Suvestinė redakcija nuo 2017-07-13 iki 2020-04-30

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2009, Nr. 145-6446, i. k. 1092310ISAK001V-644

Nauja redakcija nuo 2017-07-13:
Nr. 1V-497, 2017-07-11, paskelbta TAR 2017-07-12, i. k. 2017-11966

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ IR ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2009 m. gruodžio 1 d. Nr. 1V-644
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi ir 16 straipsnio 3 dalimi,

t v i r t i n u Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašą (pridedama).

VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS RAIMUNDAS PALAITIS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro 2009 m. gruodžio 1 d.
įsakymu Nr. 1V-644
(Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro
2017 m. liepos 11 d.
įsakymo Nr. 1V-497 redakcija)

VIEŠŲJŲ IR ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato viešųjų ir administracinių paslaugų (toliau – paslaugos) identifikavimo, grupavimo, viešosios ir administracinės paslaugos teikimo aprašymo struktūros ir aprašymo rengimo, pildymo Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinę sistemoje (toliau – PASIS) ir tvirtinimo bei skelbimo bendruosius reikalavimus.

2. Administracinių paslaugų teikimo aprašymus PASIS pildo viešojo administravimo subjektai (toliau – institucijos), kurie teikia asmenims administracines paslaugas. Viešųjų paslaugų teikimo aprašymus PASIS pildo paslaugų vadovai arba viešąsias paslaugas administruojančių institucijų įpareigoti viešųjų paslaugų teikėjai. PASIS šie aprašymai skelbiami tvarkos aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.

3. Institucijos, teikiančios tokias pačias administracines paslaugas, gali PASIS pildyti unifikuotus administracinių paslaugų teikimo aprašymus. Viešųjų paslaugų teikėjai, teikiantys tokias pačias viešąsias paslaugas, jei jas administruoja ta pati viešąsias paslaugas administruojanti institucija, gali naudoti unifikuotą viešųjų paslaugų teikimo aprašymą, viešąsias paslaugas administruojančios institucijos įpareigojimu PASIS užpildytą vieno iš viešųjų paslaugų teikėjų arba paslaugos vadovo. Unifikuotas paslaugos aprašymas gali būti skirtas tik valstybės arba tik savivaldybės institucijų teikiamos arba administruojamos tokios pačios paslaugos aprašymui.

4. PASIS turi būti užpildyti visų institucijos teikiamų administracinių paslaugų ir jų administruojamų bei teikiamų viešųjų paslaugų aprašymai. Administracinių paslaugų teikimo aprašymų pildymą organizuoja institucijos vadovas arba, jam pavedus, administracinės paslaugos vadovas. Viešosios paslaugos aprašymo pildymą organizuoja paslaugos vadovas arba, viešąsias paslaugas administruojančiai institucijai įpareigojus, viešosios paslaugos teikėjas.

5. Paslaugų teikimo aprašymai turi būti peržiūrimi, prireikus atnaujinami ne rečiau nei kartą per 3 mėnesius, atsižvelgiant į institucijos ar viešosios paslaugos teikėjo veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių paslaugų teikimą, pasikeitimus ar kitas aplinkybes.

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Paslaugos identifikavimas** – paslaugos atpažinimas pagal nustatytus požymius.

6.2. **Administracinės paslaugos teikėjas** – institucijos administracijos padalinys arba darbuotojas, kuris suteikia asmeniui atitinkamą administracinę paslaugą.

6.3. **Paslaugos teikimo aprašymas** – PASIS įrašas, kuriame pateikiama informacija apie viešąją arba administracinę paslaugą ir jos teikimo tvarką.

6.4. **Paslaugos vadovas** – administracinės paslaugos teikėjo vadovas, atsakantis už administracinės paslaugos kokybę ir administracinės paslaugos suteikimą asmeniui per nustatytą terminą, arba viešąją paslaugą administruojančios institucijos padalinio, atsakingo už viešosios paslaugos teikimo administravimą, vadovas.

6.5. **Viešosios paslaugos teikėjas**– viešąją paslaugą teikiantis fizinis asmuo arba viešąją paslaugą teikiančio juridinio asmens darbuotojas, atsakantis už viešosios paslaugos kokybę ir viešosios paslaugos suteikimą per nustatytą terminą, taip pat už bendradarbiavimą su paslaugos vadovu.

6.6. Kitos tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamose Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
PASLAUGŲ IDENTIFIKAVIMAS

7. Atliekant paslaugų identifikavimą:

7.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 15 straipsniu, įvardijamos administracinės paslaugos, kurias institucija privalo teikti asmenims pagal savo kompetenciją, vadovaujantis šio įstatymo 2 straipsnio 18 dalimi – viešosios paslaugos, kurias ji teikia bei kurių teikimą ji administruoja;

7.2. naudojami šie paslaugų identifikavimo būdai:

7.2.1. institucijos veiklą ir kompetenciją reguliuojančių teisės aktų nagrinėjimas;

7.2.2. asmenų prašymų ir dokumentų apie suteiktas paslaugas nagrinėjimas;

7.3. gali būti atliekama viešųjų paslaugų teikėjų apklausa (jei paslauga – viešoji);

7.4. paslaugos pavadinimo suformulavimas; viešosios paslaugos pavadinimas turi atitikti vieną iš paslaugų sričių, nustatytų įstatyme, pvz.,socialinės, švietimo, mokslo, kultūros, sveikatos priežiūros ar kt.

III SKYRIUS
PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMŲ TURINYS

8. Paslaugos aprašymas pildomas, tikslinamas internetiniu adresu www.lietuva.gov.lt/katalogas, prie kurio prieiga suteikiama vadovaujantis PASIS nuostatais, tvirtinamais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro. Į atskiras paslaugos aprašymo skiltis PASIS įrašomi šie paslaugos duomenys:

8.1. paslaugos pavadinimas – aprašant administracinę paslaugą nurodomas paslaugos pavadinimas, nusakantis paslaugos esmę ir suteiktos paslaugos rezultatą (pvz., Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimas). Jei paslauga turi susijusius su paslauga veiksmus, pavadinime turi atsispindėti visi susiję su paslauga veiksmai (pvz., Licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas, papildymas (patikslinimas), dublikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas ar galiojimo panaikinimas); aprašant viešąją paslaugą prieš paslaugos pavadinimą papildomai įterpiami skliausteliai ir raidės „VP“, pvz., „(VP) Sveikatos priežiūros paslauga“;

8.2. paslaugos aprašymas – detalizuojamas paslaugos turinys; nurodoma, kokia forma (tiesiogiai asmeniui atvykus į instituciją ar įstaigą, atsiuntus paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu) gali būti pateikiamas asmens prašymas, taip pat, kokia forma gali būti pateikiamas atsakymas asmeniui (įteikiamas asmeniui atvykus į instituciją, išsiunčiamas paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu); aprašant viešąją paslaugą, įvardijama viešąją paslaugą administruojanti institucija ir sukonkretinamas jos pobūdis (pvz., aprašant sveikatos priežiūros paslaugą, nurodoma, kad į jos apimtį patenka odontologo paslaugos, kraujo tyrimai ir kt.);

8.3. paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas – pažymimi gyventojai (visi Lietuvos piliečiai bei užsieniečiai, turintys teisę gyventi Lietuvoje), užsieniečiai (užsieniečiai, neturintys teisės gyventi Lietuvoje), verslo subjektai, viešojo sektoriaus subjektai (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus);

8.4. paslaugos teikimo būdas (tipas) – pažymima, ar paslauga teikiama elektroninėmis, ar neelektroninėmis priemonėmis (galima pažymėti vieną arba abu variantus);

8.5. informacija apie tai, ar paslauga teikiama savarankiškai, ar valstybei perdavus

paslaugos teikimo funkciją – pažymimas vienas iš variantų (pildo tik savivaldybės institucija ar įstaiga);

8.6. informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai – pažymima „taip“ arba „ne“;

8.7. paslaugos rezultatas – jei paslauga administracinė, nurodomas laukiamas suteiktos paslaugos rezultatas (pvz., išduotas leidimas statyboms); jei paslauga viešoji, siūlytina nurodyti laukiamos suteiktos paslaugos rezultatą, jei jis gali būti apibrėžtas (pvz., būstas pritaikytas neįgaliųjų poreikiams);

8.8. teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę) – į atskirus laukelius įrašomi teisės aktų, kuriais vadovaujamasi nagrinėjant prašymą ir suteikiant paslaugą, pavadinimai bei nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinių suvestines redakcijas (pvz., https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d8dc37009aa911e69ad4c8713b612d0f) arba į suvestinių redakcijų sąrašą pagal datą (pvz., https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.D0CD0966D67F); kiekvienas teisės aktas ir kiekviena nuoroda įrašomi į atskirus langelius;

8.9. paslaugos inicijavimo forma – į PASIS įkeliamos paslaugos inicijavimo formos, pateikiamos prašant suteikti paslaugą, pildymo pavyzdys ir pati forma *.docx arba *.pdf formatu (arba aktyvios tiesioginės nuorodos į juos, jei jie paskelbti internete); nurodoma, kokius duomenis turi pateikti asmuo;

8.10. duomenys apie paslaugai suteikti būtiną pateikti informaciją ir dokumentus:

8.10.1. duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą – nurodoma informacija ir dokumentai, kuriuos prašoma pateikti asmens, siekiančio gauti paslaugą (išskyrus pačią inicijavimo formą), bei, jei visi arba dalis šios informacijos bei dokumentų yra valstybės registruose ir (ar) informacinėse sistemose, nurodomi šie registrai ir (ar) informacinės sistemos;

8.10.2. duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats – nurodoma, kokia ir iš kokių institucijos administracijos padalinių, jai pavaldžių institucijų, taip pat kitų institucijų turi būti gaunama informacija ir dokumentai, reikalingi prašymui išnagrinėti ir administracinei paslaugai suteikti; nurodomi valstybės registrų tvarkymo įstaigų ir (ar) informacinių sistemų tvarkytojų buveinių adresai ir (ar) interneto svetainių adresai (PASIS pildoma kartu su duomenimis, nurodytais 8.10.1 papunktyje);

8.11. duomenys apie susijusius su paslauga veiksmus ir jų inicijavimo formos arba nuorodos į institucijos, teikiančios administracinę paslaugą, arba administruojančios viešąją paslaugą, svetainės tinklalapį, kur tokias formas galima rasti – iš sąrašo pasirenkamas

atitinkamas veiksmas arba pažymimas variantas, kad tokių veiksmų nėra;

8.12. nuoroda į paslaugos teikėjo interneto svetainę – pateikiama nuoroda į administracinę paslaugą teikiančios institucijos arba viešąją paslaugą teikiančio asmens interneto svetainės puslapį, kuriame galima daugiau sužinoti apie teikiamą paslaugą, o jei paslauga teikiama elektroninėmis priemonėmis – ta pati informacija, kuri pateikiama 8.19.3 papunktyje; jei aprašoma viešoji paslauga, taip pat pateikiama nuoroda į ją administruojančios institucijos interneto svetainės puslapį, kuriame galima daugiau sužinoti apie teikiamą paslaugą (nurodant, kad tai viešąją paslaugą administruojančios institucijos asmens interneto svetainė);

8.13. kitos pastabos ir informacija apie paslaugą (pvz., nuoroda į naudotojo vadovą) – tais atvejais, kai viešąją paslaugą aprašo jos teikėjas, nurodomas viešosios paslaugos vadovas, visi viešosios paslaugos teikėjai bei nurodoma, kuris paslaugos teikėjas užpildė; unifikuoto paslaugos aprašymo atveju – viešosios paslaugos vadovas, viešosios paslaugos teikėjai bei nurodoma, kuris paslaugos teikėjas užpildė; esant poreikiui, nurodomi kiti paslaugos teikimo ypatumai: ar paslauga yra galutinė, ar tarpinė, kuri yra reikalinga kitai paslaugai gauti; į ką reikėtų atkreipti dėmesį pateikiant prašymą; nurodomos paslaugos teikimo išimtys arba sąlygos, kai nutraukiamas jau pradėtas paslaugos teikimo procesas; kiti aspektai, kurie gali turėti reikšmės paslaugos teikimui;

8.14. raktažodžiai – nurodomi raktiniai žodžiai, pagal kuriuos asmuo, siekiantis gauti paslaugą, galėtų lengviau vykdyti paslaugos paiešką kataloge (pvz., pajamų deklaravimas, gyvenamosios vietos deklaravimas);

8.15. asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą (teikiant unifikuotą paslaugos aprašymą – kiekvieno paslaugos teikėjo darbuotojo arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą), kontaktiniai duomenys (jei tai asmuo – asmens duomenys):

8.15.1. vardas ir pavardė (jeigu už paslaugos suteikimą atsakingas visas padalinys – padalinio pavadinimas);

8.15.2. pareigos (jeigu už paslaugos suteikimą atsakingas visas padalinys, nurodomos padalinio vadovo pareigos) ;

8.15.3. telefono ryšio numeris;

8.15.4. fakso numeris;

8.15.5. elektroninio pašto adresas;

8.16. atlygintinai teikiamos paslaugos duomenys (pildyti atsiranda galimybė 8.6 papunktyje pažymėjus „taip“):

8.16.1. informacija, ar atlyginimas už paslaugą gali būti sumokėtas tik paslaugos teikimo vietoje – pažymima „taip“ arba „ne“;

8.16.2. atlyginimo už paslaugą gavėjo tikslus pavadinimas (jei atlyginimas gali būti sumokėtas ne paslaugos teikimo vietoje);

8.16.3. atlyginimo už paslaugas gavėjo įmonės kodas (jei atlyginimas gali būti mokamas ne paslaugos teikimo vietoje);

8.16.4. atlyginimo už paslaugas gavėjo banko duomenys (sąskaitos numeris ir banko pavadinimas) (jei atlyginimas gali būti mokamas ne paslaugos teikimo vietoje);

8.16.5. atlyginimo už paslaugas kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai; EUR) bei, jeigu atlyginimo už paslaugas kaina gali būti skirtinga, kainoraštis;

8.17. paslaugos grupavimo duomenys:

8.17.1. institucijų veiklos sritys, kurioms priskiriama paslauga – pažymėti pateikiamame sąraše (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus);

8.17.2. gyvenimo įvykiai (grupės), kuriems priskiriama paslauga – pažymėti pateikiamame sąraše (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus);

8.18. duomenys apie neelektroninėmis priemonėmis (būdu) (įstaigoje, paštu) teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir neelektroninėmis priemonėmis):

8.18.1. neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas – įkeliama paslaugos teikimo neelektroniniu būdu schema (rekomenduojama būtinų veiksmų, atliekamų teikiant paslaugas, sekos schema pateikiama tvarkos aprašo 1 priede) arba trumpai nurodomi esminiai paslaugos teikimo žingsniai);

8.18.2. neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė (pasirenkamos darbo arba kalendorinės dienos);

8.18.3. neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo kaina (EUR) (jei paslauga teikiama atlygintinai);

8.19. duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis):

8.19.1. elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos trumpas pavadinimas – tais atvejais, kai ši paslauga yra pirmojo brandos laipsnio, t. y. elektroninėmis priemonėmis teikiama tik informacija apie ją, nurodomas sutrumpintas paslaugos pavadinimas, apimantis paslaugos esmę taip, kad ji būtų atskirta nuo kitų paslaugų, bei žodžius „informacijos teikimas“;

8.19.2. elektroninėmis priemonės teikiamos paslaugos proceso aprašymas – įkeliama paslaugos teikimo elektroniniu būdu schema (rekomenduojama būsimų veiksmų, atliekamų teikiant paslaugas, sekos schema pateikiama tvarkos aprašo 2 priede) arba trumpai nurodomi esminiai paslaugos teikimo žingsniai;

8.19.3. nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį

(pvz., https://www.epaslaugos.lt/portal/service/42526/13229);

8.19.4. elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos brandos laipsnis – pasirenkama iš sąrašo vadovaujantis PASIS esančioje pagalbinėje medžiagoje pateikiamais nurodymais;

8.19.5. elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė (pasirenkamos darbo arba kalendorinės dienos);

8.19.6. elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo kaina (EUR; jei paslauga teikiama atlygintinai);

8.19.7. duomenys, ar yra pasirašyta sutartis dėl atlyginimo už paslaugas sumokėjimo per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą – pažymima „taip“ arba „ne“;

8.19.8. duomenys, ar atlyginimą už paslaugas galima sumokėti naudojantis elektronine bankininkyste bei ar galima sumokėti per tarpininką (paštą) (jei sutartis dėl atlyginimo už paslaugas sumokėjimo per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą yra pasirašyta);

8.19.9. duomenys, per kuriuos bankus galima mokėti už paslaugą, jei sutartis dėl atlyginimo už paslaugas sumokėjimo per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą yra pasirašyta);

8.19.10. duomenys, ar gauti paslaugai reikalingas ją gauti siekiančio asmens tapatybės nustatymas elektroninėmis priemonėmis;

8.19.11. duomenys, kokiu būdu gali prisijungti asmenys, siekiantys gauti paslaugą, jei elektroninėmis priemonėmis teikiamai paslaugai gauti reikalingas tapatybės nustatymas.

9. Kiekvienas paslaugos teikimo aprašymas turi identifikacinį kodą (PAS kodą), kurį PASIS priskiria automatiškai. Šį kodą gali keisti PASIS administratorius. Institucijos, pildydamos paslaugų aprašymus arba kontroliuodamos savo administruojamų viešųjų paslaugų aprašymų pildymą, bendradarbiaudamos su PASIS administratoriumi, užtikrina, kad PAS kodas atitiktų kitų savivaldybių institucijų analogiškai teikiamai arba administruojamai paslaugai priskirtą tokį patį PAS kodą.

10. Paslaugos teikimo aprašyme neskelbiama informacija, kuri yra valstybės ar tarnybos paslaptis.

IV SKYRIUS
PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMŲ TVIRTINIMAS IR SKELBIMAS

11. Paslaugų teikimo aprašymus PASIS pildo:

11.1. administracinės paslaugos aprašymą – administracinės paslaugos teikėjas;

institucijoms tvarkos aprašo 3 punkto nustatyta tvarka pildant unifikuotą administracinės paslaugos aprašymą, apimantį daugiau nei vienos institucijos teikiamas analogiškas administracines paslaugas, šį administracinės paslaugos aprašymą PASIS pildo PASIS naudotojas iš vienos šių institucijų, paskirtos bendru jų sutarimu, apie tai per 3 darbo dienas nuo sprendimo pildyti bendrą aprašymą el. paštu informavusios PASIS administratorių el. paštu pasis@vrm.lt. Užpildytas administracinės paslaugos aprašymas patikrinamas ir patvirtinamas administracinės paslaugos vadovo (PASIS pažymima „pateikti tvirtinimui“) ir paskelbiamas jį patikrinus PASIS administratoriui;

11.2. viešosios paslaugos aprašymą – paslaugos vadovas arba, viešąsias paslaugas administruojančiai institucijai įpareigojus, viešosios paslaugos teikėjas, naudodamas specialią paslaugos vadovo nurodytą jam priskirtą paskyrą; institucijoms tvarkos aprašo 3 punkto nustatyta tvarka pildant unifikuotą viešosios paslaugos aprašymą, apimantį daugiau nei vieno teikėjo teikiamas analogiškas viešąsias paslaugas, šį viešosios paslaugos aprašymą PASIS pildo PASIS naudotojas, paskirtas viešąsias paslaugas administruojančios institucijos, arba, viešąsias paslaugas administruojančiai institucijai įpareigojus, vienas iš viešosios paslaugos teikėjų naudodamas specialią paskyrą, dėl kurios kreipiasi į PASIS administratorių. Užpildytas viešosios paslaugos aprašymas patikrinamas ir patvirtinamas viešosios paslaugos vadovo (PASIS pažymima „pateikti tvirtinimui“) ir paskelbiamas jį patikrinus PASIS administratoriui.

12. Paslaugų teikimo aprašymai svetainėje www.lietuva.gov.lt skelbiami viešai, kai yra įvertinami PASIS nuostatų nustatyta tvarka. Savo interneto svetainėje institucija įsideda aktyvią tiesioginę nuorodą į savo teikiamos arba administruojamos paslaugos teikimo aprašymą PASIS (pvz., http://lietuva.gov.lt/lt/leidimo-irengti-isorine-reklama-savivaldybes-teritorijoje-isdavimas-77;9304.html) arba fiksuotą visų institucijos teikiamų ir administruojamų paslaugų nuorodą (http://lietuva.gov.lt/lt/filtro-rezultatai-82;4.html?pr=620).

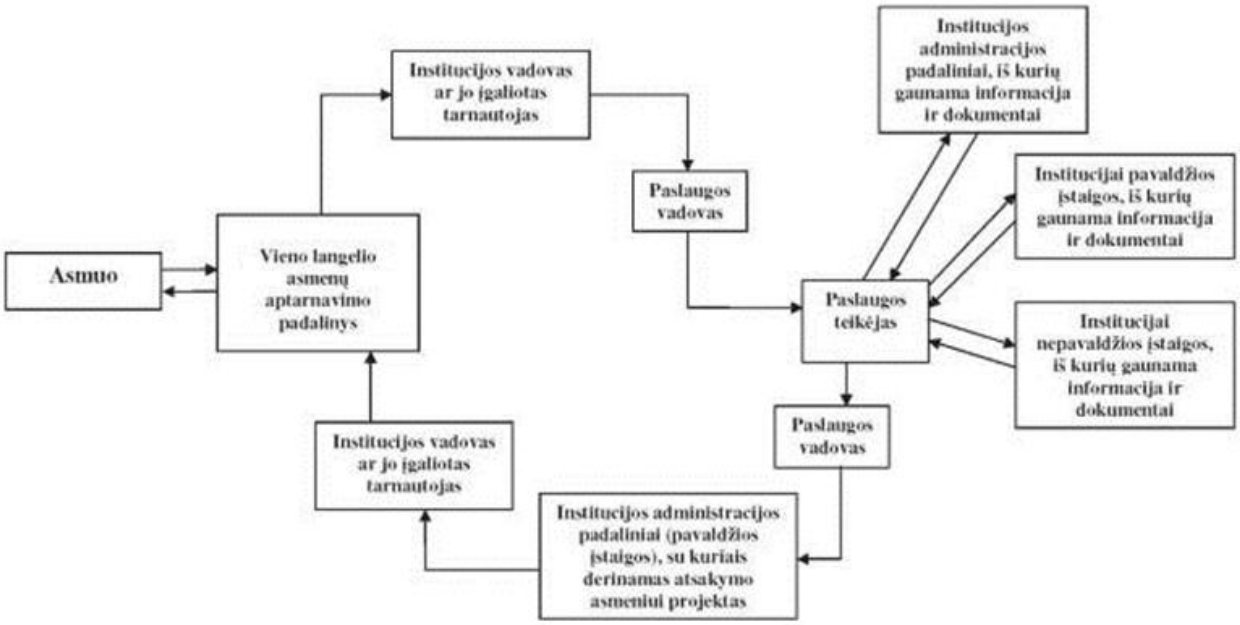
13. Jeigu institucijoje yra įsteigtas vieno langelio asmenų aptarnavimo padalinys, paslaugų teikimo aprašymai institucijos pasirinktu būdu turi būti skelbiami šiame padalinyje. Jei institucijoje nėra vieno langelio asmenų aptarnavimo padalinio, paslaugų teikimo aprašymai institucijos pasirinktu būdu turi būti skelbiami matomoje ir lengvai prieinamoje vietoje, arba tokioje vietoje turi būti paskelbta informacija, kur su paslaugų teikimo aprašymais asmenys galėtų susipažinti.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1V-497, 2017-07-11, paskelbta TAR 2017-07-12, i. k. 2017-11966

Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo

aprašymų rengimo tvarkos aprašo
1 priedas

REKOMENDUOJAMA BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ TEIKIANT PASLAUGAS NEELEKTRONINĖMIS PRIEMONĖMIS, SEKOS SCHEMA

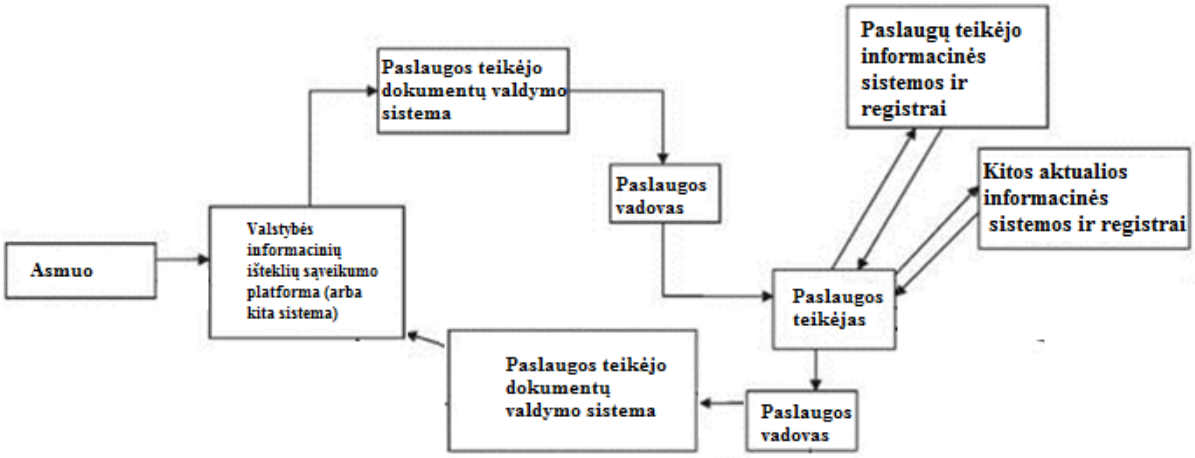


Priedo pakeitimai:
Nr. 1V-497, 2017-07-11, paskelbta TAR 2017-07-12, i. k. 2017-11966

Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo

aprašymų pildymo tvarkos aprašo
2 priedas

REKOMENDUOJAMA BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ TEIKIANT PASLAUGAS ELEKTRONINĖMIS PRIEMONĖMIS, SEKOS SCHEMA



Priedo pakeitimai:
Nr. 1V-497, 2017-07-11, paskelbta TAR 2017-07-12, i. k. 2017-11966

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas
Nr. 1V-497, 2017-07-11, paskelbta TAR 2017-07-12, i. k. 2017-11966
Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gruodžio 1 d. įsakymo Nr. 1V-644 "Dėl administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo rekomendacijų patvirtinimo" pakeitimo