

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2018 m. lapkričio 20 d.
įsakymu Nr. I-355

**ASMENŲ PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO
APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	3
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Prašymas ar skundas gali būti pateikiamas raštu (asmeniui tiesiogiai atvykus į prokuratūrą), atsiuntus paštu ar per pasiuntinių paslaugas teikiančią įmonę, elektroninėmis ir kitomis priemonėmis.</p> <p>Priėmus prašymą ar skundą, asmens pageidavimu įteikiama, o jeigu prašymas ar skundas gautas paštu arba elektroninėmis priemonėmis, asmens pageidavimu per 3 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo dienos asmens nurodytu adresu arba elektroninio pašto adresu išsiunčiama pažyma apie priimtus dokumentus.</p> <p>Į prašymą ar skundą atsakoma tokiu būdu, kokiu buvo pateiktas prašymas ar skundas, jeigu paslaugos gavėjas nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.</p> <p>Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2008 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. I-3 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Prašymas ar skundas.</p> <p>Prašymas ar skundas turi būti parašytas įskaitomai, suprantamai ir pasirašytas jį pateikusio asmens ar jo įgalioto atstovo. Prašyme ar skunde turi būti nurodytas pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji (korespondencijos gavimo) vieta (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi</p>

		<p>juridinis asmuo) ar elektroninio pašto adresas ir kiti duomenys ryšiui palaikyti.</p> <p>Prašymas ar skundas raštu, atsiųstas elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.</p> <p>Kai prašymą ar skundą prokuratūrai pateikia asmens atstovas, kartu su prašymu ar skundu privaloma pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Atstovo pateiktame prašyme, skunde ar atstovavimą patvirtinančiame dokumente turi būti nurodytas atstovo vardas, pavardė, gyvenamoji (korespondencijos gavimo) vieta, atstovaujamo asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta arba atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas.</p> <p>Jeigu prašymą ar skundą prokuratūrai pateikia pareiškėjo atstovas, kurio atstovavimą patvirtinantis dokumentas išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti legalizuotas vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (<i>Apostille</i>) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (<i>Apostille</i>) tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>Prie prašymo ar skundo gali būti pridedami kiti dokumentai ar jų kopijos.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis darbuotojas)	<p>Asmens prašymas ar skundas.</p> <p>Prašymui ar skundai nagrinėti reikalinga informacija ir dokumentai, kuriuos saugo Generalinė prokuratūra ir teritorinės prokuratūros.</p> <p>Prašymo ar skundo vykdytojui bylos (dokumentai) iš prokuratūros archyvo išduodamos vadovaujantis Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2014 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. I-235 „Dėl Dokumentų valdymo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Generalinėje prokuratūroje – Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyrius, tel.: (8 5) 250 0924, (8 5) 250 0970.</p> <p>Apygardų prokuratūrose – Dokumentų valdymo skyriai: tel.: (8 5) 266 2585, (8 5) 250 0971 (Vilniaus apygardos prokuratūra); tel.: (8 37) 40 9613, (8 37) 40 9666 (Kauno apygardos prokuratūra);</p>

		<p>tel.: (8 46) 31 2137, (8 46) 31 0781 (Klaipėdos apygardos prokuratūra); tel.: (8 41) 59 8338, (8 41) 59 8355 (Šiaulių apygardos prokuratūra); tel.: (8 45) 44 1190, (8 45) 50 6836 (Panevėžio apygardos prokuratūra).</p> <p>Generalinės prokuratūros padaliniai, apygardų prokuratūros (apylinkių prokuratūros ir apygardų prokuratūrų specializuoti skyriai) ir įgalioti prokuratūros darbuotojai pagal kompetenciją.</p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Generalinės prokuratūros, apygardų prokuratūrų, jų specializuotų skyrių, apylinkių prokuratūrų vadovybė.
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>Prašymas ar skundas turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo prokuratūroje dienos.</p> <p>Jeigu dėl objektyvių priežasčių per nustatytą terminą nėra galimybės tinkamai susipažinti su visa medžiaga ar informacija arba parengti išsamų atsakymą į visus asmens keliamus esminius klausimus ar reikalavimus, prašymo ar skundo nagrinėjimo terminą gali pratęsti administracinės paslaugos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.</p> <p>Pareiškėjui apie prašymo ar skundo nagrinėjimo termino pratęsimą per 2 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti prašymo ar skundo nagrinėjimo terminą priėmimo pranešama tokiu būdu, kokiu pateiktas prašymas ar skundas, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu, ir nurodomos termino pratęsimo priežastys.</p>
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Skundo formos pavyzdys pateikiamas Lietuvos Respublikos prokuratūros interneto svetainėje (administracinės paslaugos teikimo aprašymo priedas).
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Informacija apie prokuratūros teikiamas administracines paslaugas pateikiama interneto svetainėje https://www.prokuraturos.lt/lt .
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė.
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas užregistruojamas ir saugomas Generalinės prokuratūros dokumentacijos plane nurodytoje byloje.

Atsižvelgdamas į tai, prašau _____.

(konkrečiai nurodyti prašymą, kuriuo asmuo siekia, kad būtų apgintos jo pažeistos teisės ar teisėti interesai)

PRIDEDAMA. (nurodomi pridedami dokumentai ar dokumentų kopijos).

(parašas)

(vardas ir pavardė)