

Charakteristikos, būtinos leidimui laikyti ginklą, išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	-
2.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Charakteristikos, būtinos leidimui laikyti ginklą, išdavimas
3.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Paslauga teikiama asmenims, norintiems gauti charakteristiką dėl leidimo laikyti ginklą. Charakteristiką išduoda Savivaldybės administracijos seniūnai savo seniūnijos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą fiziniams asmenims, kurie šiuo metu nedirba samdomo darbo arba kurie šiuo metu yra individualios įmonės savininkai, vykdančys individualią veiklą arba turi verslo liudijimą ir nedirba samdomo darbo.
4.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymas; 2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015-06-22 d. Nr. V-776 „Įsakymas dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1998-12-17 d. įsakymo Nr. 751 „Dėl asmenų, norinčių įsigyti civilinį ginklą, schematizuotos psichiatrinės apžiūros ir psichikos būklės įvertinimo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“; 3. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmeniui atvykus į seniūniją arba teikiant prašymą registruotu laišku: 1. Asmens prašymas. 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.. 3. Dokumentas (pažyma apie valstybinio socialinio draudimo laikotarpius), įrodantis, kad pareiškėjas šiuo metu nedirba samdomo darbo arba kad yra individualios įmonės savininkas ir nedirba samdomo darbo.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	1. Asmens prašymą. 2. Asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą.. 3. Dokumentą (pažymą apie valstybinio socialinio draudimo laikotarpius), įrodanti, kad pareiškėjas šiuo metu nedirba samdomo darbo arba kad yra individualios įmonės savininkas ir nedirba samdomo darbo.
7.	Administracinės paslaugos teikėjas	Seniūnija
8.	Administracinės paslaugos vadovas	Seniūnas
9.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Paslaugos suteikimo trukmė: 3 darbo dienos Paslauga suteikiama Lietuvos Respublikos ir Savivaldybės teisės aktuose numatyta tvarka.
10.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga nemokama.

11.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas
12.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Prašymą galima pateikti tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administracijos seniūniją, registruotu laišku arba prisijungus prie Elektroninės valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).</p> <p>Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą išduoti charakteristiką arba atmeta charakteristikos išdavimo prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo.</p> <p>Paslaugos gavėjas atsiima charakteristiką (arba sprendimą neišduoti charakteristikos) prašyme nurodytu būdu: atvykęs į seniūniją, registruotu laišku arba prisijungęs prie Elektroninės valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).</p> <p>El. paslaugos žingsniai:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Paslaugos gavėjas prisijungia prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt) per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (www.epaslaugos.lt) numatytus būdus.2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę prašymo formą.