

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos vyriausiojo  
valstybinio darbo inspektoriaus  
2018 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. EV-250  
(Lietuvos Respublikos vyriausiojo  
valstybinio darbo inspektoriaus  
2019 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. EV-140  
redakcija)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS  
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SKYRIUS**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS NR.09 TEIKIMO APRAŠYMAS**

**IŠANKSTINIO SUTIKIMO ĮRENGTI LIFTĄ, NAUDOJANT KITAS PRISPAUDIMO  
RIZIKAI IŠVENGTI TINKAMAS PRIEMONES, IŠDAVIMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Aprašymas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	09
2.	Administracinės paslaugos versija	Pirma (nauja paslauga)
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Išankstinio sutikimo įrengti liftą, naudojant kitas prispaudimo rizikai išvengti tinkamas priemones, išdavimas
4.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Išankstinis sutikimas įrengti liftą, kai neįmanoma įrengti laisvos erdvės arba apsauginės nišos (toliau – apsaugos erdvė), išduodamas pateikus prašymą dėl išankstinio sutikimo įrengti liftą, naudojant kitas prispaudimo rizikai išvengti tinkamas priemones, kaip nustatyta techninio reglamento „Liftai ir liftų saugos įtaisai“ (toliau – Reglamentas) 1 priedo 11 punkte (toliau – Sutikimas).</p> <p>Sutikimas išduodamas statytojui (užsakovui), kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, ar jo įgaliojamam asmeniui, siekiančiam gauti Sutikimą (toliau – prašymą pateikęs asmuo), pateikus laisvos formos prašymą ir atitinkamus dokumentus, nurodytus Reglamentas 13 priedo 4 punkte.</p> <p>Prašymas ir dokumentai pateikiami saugiomis ryšio priemonėmis, pvz., siunčiant registruotu paštu, per kurjerį arba dokumentus, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu, siunčiant elektroninėmis priemonėmis (el. p. <a href="mailto:info@vdi.lt">info@vdi.lt</a>) ir pan. (toliau – per atstumą), per Paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą arba tiesiogiai kreipiantis į Valstybinę darbo inspekciją prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) adresu: Aguonų g. 4, LT-03213 Vilnius.</p>
5.	Paslaugos gavėjas	Juridiniai ir fiziniai asmenys
6.	Paslaugos teikimo būdas	Paslauga teikiama neelektroninėmis ir elektroninėmis priemonėmis.

7.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai	Paslauga nemokama.
8.	Paslaugos rezultatas	Išduotas sutikimas įrengti liftą, naudojant kitas prispaudimo rizikai išvengti tinkamas priemonės, kai neįmanoma įrengti laisvos erdvės arba apsauginės nišos dėl paveldosaugos reikalavimų statiniui arba dėl esminių statinio reikalavimų.
9.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<u><a href="#">Techninis reglamentas „Liftai ir liftų saugos įtaisai“</a></u> patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 1999 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 106 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 20 d. įsakymo Nr. A1-303 redakcija) <u><a href="#">Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“</a></u>
10.	Paslaugos inicijavimo forma	Pateikiamas prašymas, jame nurodant adresą, kur planuojama įrengti arba pertvarkyti lifto šachtą; lifto šachtos dalį (šachtos duobė ir (arba) šachtos viršutinė dalis), kurioje nėra galimybės įrengti apsaugos erdvės ir priežastis, dėl kurių nėra galimybės įrengti apsaugos erdvės, tarp jų ir vietos, kurioje planuojama įrengti lifto šachtą, pasirinkimo statinyje priežastis. Prašyme turi būti nurodytas juridinio ar fizinio asmens duomenys: asmens pavadinimas/vardas, pavardė, kodas/gimimo data, buveinės adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas. Prašymą pasirašo jį pateikęs asmuo.
11.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Prašymą pateikęs asmuo, kartu su prašymu pateikia: 1. pažymas, ekspertizės aktus, brėžinius ir kitus dokumentus; 2. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos atitinkamo teritorinio skyriaus išvadą, kai apsaugos erdvės įrengti nėra galimybės dėl paveldosaugos reikalavimų; 3. statinio ar statinio projekto ekspertizės aktą, parengtą statinio ekspertizės rangovo arba statinio projekto ekspertizės rangovo, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, jeigu galimybės įrengti apsaugos erdvę nebuvimas susijęs su esminiais statinio reikalavimais. Ekspertizės akto rengėjas turi būti trečiasis asmuo, nesusijęs su statinio statybos užsakymu, projektavimu, statybos darbų vykdymu, lifto gamyba ar įrengimu.
12.	Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna pats paslaugos teikėjas	Duomenys apie juridinį asmenį (pavadinimas, registracijos adresas ir kt.) gaunami iš Juridinių asmenų registro internetinės svetainės adresu: <a href="http://www.registrucentras.lt/jar/p/index.php">http://www.registrucentras.lt/jar/p/index.php</a>
13.	Administracinės paslaugos teikėjas	Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius: Raimonda Sneigienė – organizavimo ir metodų specialistė, tel. +370 698 14811, el. p. raimonda.sneigiene@vdi.lt Gabrielius Sereika – vyriausias darbo inspektorius, tel. +370 669 27604, el. p. gabrielius.sereika@vdi.lt. Paslauga teikiama pagal priede nurodytą schemą.

14.	Administracinės paslaugos vadovas	Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas Saulius Balčiūnas, tel. +370 695 39022, el. p. saulius.balciunas@vdi.lt
15.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Sprendimas dėl Sutikimo išdavimo ar neišdavimo priimamas per 20 darbo dienų nuo prašymo ir kartu pateiktų dokumentų gavimo dienos. Sprendimą pasirašo Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojas pagal administruojamą sritį. Prašymą pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą informuojamas raštu (paštu ar elektroninėmis priemonėmis). Jeigu prašymas ir kartu pateikti dokumentai neatitinka nustatytų reikalavimų, Valstybinė darbo inspekcija per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos raštu (paštu ar elektroninėmis priemonėmis) informuoja prašymą pateikusį asmenį apie trūkstamus dokumentus ar duomenis. Laikotarpis, per kurį prašymą pateikęs asmuo pateikia trūkstamus duomenis, neįskaitomas į sprendimo priėmimo laikotarpį.
16.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga nemokama.
17.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės sąveikos brandos lygis. Informaciją apie administracinę paslaugą galima rasti <a href="#">Valstybinės darbo inspekcijos interneto svetainėje</a> . Prašymą ir pridedamus dokumentus galima pateikti elektroninėmis priemonėmis.
18.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Teikiama administracinė paslauga yra galutinė.
19.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas užregistruojamas ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planą.