

**VALSTYBINĖ KALBOS INSPEKCIJA**  
**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS Nr. 1AP-(1.22)-1**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo pavyzdys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	2
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Informacijos teikimas asmenims ir jų konsultavimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Informacijos ir konsultacijų teikimas (žodžiu, telefonu, el. paštu) asmenims, besikreipiantiems į Valstybinę kalbos inspekciją, vykdant vieno langelio funkcijas.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Viešojo administravimo įstatymas; Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875.
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	Arūnas Dambrauskas Valstybinės kalbos inspekcijos viršininko pavaduotojas (pastaba: nuo 2020 m. sausio 1 d. Inspektavimo skyriaus vedėjas-vyriausiasis inspektorius) tel. (8 5) 261 0168 el. paštas Arunas.Dambrauskas@lrvki.lt  Dainius Žemaitis Bendrųjų reikalų ir finansų skyriaus vyresnysis specialistas tel. (8 5) 261 0180 el. paštas Dainius.Zemaitis@lrvki.lt
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Donatas Smalinskas Valstybinės kalbos inspekcijos viršininkas (pastaba: nuo 2020 m. sausio 1 d. Audrius Valotka Valstybinės kalbos inspekcijos viršininkas) tel. (8 5) 212 3138 el. paštas Audrius.Valotka@lrvki.lt
8.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos taikant administracinę paslaugą	Naudojami įstaigos telefonai, faksas, vietinis įstaigos kompiuterių tinklas (el. paštas, įstaigos interneto svetainė).
9.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas įtraukiamas į Valstybinės kalbos inspekcijos dokumentų valdymo apskaitą. Jis saugomas byloje 1.22.