

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL LEIDIMO VEŽTI KELEIVIUS VIETINIO REGULIARAUS SUSISIEKIMO MARŠRUTAIS IŠDAVIMO, GALIOJIMO PRATĖSIMO IR PANAIKINIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo vežti keleivius vietinio reguliaraus susisiekimu maršrutais išdavimas, galiojimo pratęsimas ir panaikinimas
Administracinės paslaugos kodas	06-03
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2018-12-18
Administracinės paslaugos gavėjai	Verslo subjektai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Valstybės perduota
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas - išduoti maršruto leidimą vežėjui, pasirašiusiam keleivinio kelių transporto viešųjų paslaugų teikimo sutartį su savivaldybės administracija, sutarties galiojimo laikotarpiui. Savivaldybės administracija, sudariusi su vežėju sutartį, šiam vežėjui išduoda leidimą (-us) vežti keleivius sutartyje nurodytu (-ais) maršrutu (-ais). Leidimo galiojimo terminas turi atitikti sutarties galiojimo terminą. Vežėjui išduodama tiek leidimų egzempliorių, kiek transporto priemonių reikia keleiviams vežti leidime ir tvarkaraštyje nurodytomis sąlygomis. Už leidimo išdavimą mokama valstybės rinkliava Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.</p> <p>Pasibaigus sutarties ir leidimo (-ų) galiojimo terminui, jis gali būti pratęsiamas, savivaldybės administracijai su vežėju sudarant naują sutartį ir išduodant naują (-us) leidimą (-us), jei pratęsti sutartį ir leidimą (-us) pageidaujantis vežėjas laikėsi Leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimu kelių transporto maršrutais išdavimo taisyklių reikalavimų ir sutartyje nustatytų sąlygų.</p> <p>Prašymai gali būti pateikiami raštu (tiesiogiai atvykus į Administraciją, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį) ir elektroniniu būdu (per elektroninių valdžios vartų portalą – www.epaslaugos.lt).</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Leidimo vežti keleivius vietinio reguliaraus susisiekimu maršrutais išdavimas, galiojimo pratęsimas ir panaikinimas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none">Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.65AD818F5F9CLietuvos Respublikos susisiekimu ministro 2006 m. vasario 14 d. įsakymas Nr. 3-62 „Dėl leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimu kelių transporto maršrutais išdavimo taisyklių patvirtinimo“ https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.271060Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimas Nr. 1458 „Dėl valstybinės rinkliavos objektų sąrašo, šios rinkliavos dydžių ir mokėjimo ir grąžinimo tvarkos patvirtinimo“

	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.E3A145C8DD49
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Nustatytos formos prašymą
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Informacija apie sumokėtą nustatyto dydžio valstybinės rinkliavos mokestį (Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Vasario 16-osios g. 14, Vilnius, www.vmi.lt).
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė paslauga
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	Nuoroda: http://www.marijampole.lt/go.php/lit/Leidimo-leidimo-dublikato-vezti-keleivius-vietinio-reguliaraus-susisiekimo-marrutais-idavimas-pratesimas-panaikinimas Brandos lygis: 4, Tapatybės nustatymas: reikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:
	<u>Verslo subjektams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1) Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)
Administracinės paslaugos teikėjas	Inga Sinkevičienė vyriausioji specialistė tel.: 90052, el. paštas inga.sinkeviciene@marijampole.lt
Administracinės paslaugos vadovas	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Paslaugos suteikimo trukmė - 20 darbo dienų
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Naujo leidimo išdavimas 18,00 Eur Papildomo leidimo egzemplioriaus išdavimas 6,00 Eur Mokėjimo rekvizitai Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR FM Įmonės kodas: 188659752 Įmokos kodas: 52718 Gavėjo sąskaitos: Banko pavadinimas: Swedbank, AB Sąskaitos numeris: LT247300010112394300 Banko pavadinimas: Luminor Bank AB Sąskaitos numeris: LT744010051001324763 Banko pavadinimas: AB SEB bankas Sąskaitos numeris: LT057044060007887175 Banko pavadinimas: AB Šiaulių bankas Sąskaitos numeris: LT327180000000141038

	Banko pavadinimas: Danske Bank A/S Lietuvos filialas Sąskaitos numeris: LT74740000008723870 Banko pavadinimas: UAB Medicinos bankas Sąskaitos numeris: LT42723000000120025 Banko pavadinimas: Luminor Bank AB Sąskaitos numeris: LT122140030002680220
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, I a., 1, 2 langelis

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje	Palikti schemeje? įrašyti TAIP arba NE	Leidimo vežti keleivius vietinio reguliaraus susisieki mo maršrutais išdavimas, galiojimo pratęsimas ir panaikinimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus a. 1, I a., 1, 2 langelis Tel.: 90065, el. paštas priimamasis@marijampole.lt
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vyriausioji specialistė Inga Sinkevičienė Tel.: 90052, el. paštas inga.sinkeviciene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	Informacija apie sumokėtą nustatyto dydžio valstybinės rinkliavos mokestį (Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Vasario 16-osios g. 14, Vilnius, www.vmi.lt).
H	Paslaugos vadovas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt

L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius Karolis Podolskis Tel.: 90011 el. paštas administracija@marijampole.lt
----------	---	-------------	---

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje	Palikti schemeje? įrašyti TAIP arba NE	Leidimo vežti keleivius vietinio reguliaraus susisieki mo maršrutais išdavimas, galiojimo pratęsimas ir panaikinimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus a. 1, I a., 1, 2 langelis Tel.: 90065, el. paštas priimamasis@marijampole.lt
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vyriausioji specialistė Inga Sinkevičienė Tel.: 90052, el. paštas inga.sinkeviciene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	Informacija apie sumokėtą nustatyto dydžio valstybinės rinkliavos mokestį (Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Vasario 16-osios g. 14, Vilnius, www.vmi.lt).
H	Paslaugos vadovas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, 8 68611 258, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt Ilona Žilinskienė, Teisės skyriaus vedėja

			Tel.: 90026, el. paštas ilona.zilinskiene@marijampole.lt
L	Institucijas vadovas ar jo īgaliotais tarnautojas	TAIP	Marijampolēs savivaldybės administrācijas direktorius Karolis Podolskis Tel.: 90011 el. paštas administracija@marijampole.lt