

## ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

### DĖL LEIDIMO ĮRENGTI IŠORINĘ REKLAMĄ IŠDAVIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimas
Administracinės paslaugos kodas	13-05
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2019-02-14
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Verslo subjektai Viešojo sektoriaus subjektai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinės paslauga	Savarankiška funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), paraišką, ją išnagrinėti ir pateikti pareiškėjui atsakymą bei išduoti leidimą. Paraiškos gali būti pateikiamos raštu (tiesiogiai atvykus į Administraciją, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį) ir elektroniniu būdu (per elektroninių valdžios vartų portalą – <a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a> ). Už leidimo išdavimą imama Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta vietinė rinkliava. Į paraišką atsakoma tokiu būdu, koku ji buvo pateikta, jeigu paslaugos gavėjas nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu. Leidimas išduodamas per Licencijų informacinę sistemą, pareiškėjui pateikiama nuoroda, nukreipianti į LIS.
Administracinės paslaugos rezultatas	Priimta ir išnagrinėta asmens paraiška ir dokumentai, asmeniui pateiktas atsakymas, išduotas leidimas įrengti išorinę reklamą
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos reklamos įstatymas
	Nuoroda: <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.303FC0152D04/MwahrgPDDr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.303FC0152D04/MwahrgPDDr</a>
	Išorinės reklamos įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. liepos 30 d. įsakymu Nr.4-670
	Nuoroda: <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.227E5D9EC4AC?faces-redirect=true">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.227E5D9EC4AC?faces-redirect=true</a>
	Vietinės rinkliavos už leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimą nuostatai, patvirtinti Tarybos 2015 m. spalio 26 d. sprendimu Nr.1-177.
	Nuoroda: <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/c11878b07e2e11e5b7eba10a9b5a9c5f/FAuLOBajVp">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/c11878b07e2e11e5b7eba10a9b5a9c5f/FAuLOBajVp</a>
	Leidimų įrengti išorinę reklamą išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr.DV-2001
Informacija ir dokumentai,	Nuoroda: <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b520c520f86111e880d0fe0db08fac89">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b520c520f86111e880d0fe0db08fac89</a> 1. Paraiška.

<p>kuriuos turi pateikti asmuo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Išorinės reklamos įrengimo projektas (teikiant popierine forma – du projektų egzempliorius).</li> <li>3. Dokumentai, patvirtinantys žemės, statinių, ar kitų objektų, ant kurių įrengiama išorinė reklama, nuosavybės teise ar kitais teisėtais pagrindais valdančio asmens sutikimas, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas pats yra šių objektų savininkas arba kai žemė, statiniai, įrenginiai ar kiti objektai, ant kurių įrengiama išorinė reklama, priklauso Savivaldybei nuosavybės teise ar yra valdomi patikėjimo teise. Kai išorinė reklama įrengiama ant bendrosios dalinės nuosavybės teise valdomų bendrojo naudojimo objektų, - bendraturčių sutarimas, nurodytas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.75 straipsnio 1 dalyje; kai išorinė reklama įrengiama ant daugiabučių gyvenamųjų namų butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės teise valdomų bendrojo naudojimo objektų, – šių namų butų ir kitų patalpų savininkų sprendimas dėl sutikimo įrengti išorinę reklamą, priimtas Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai ant daugiabučiame gyvenamajame name esančių reklamos davėjo nuosavybės teise ar kitais teisėtais pagrindais valdomų negyvenamosios paskirties patalpų, kuriose yra jo buveinė arba prekybos ar paslaugų teikimo vieta, išorinės sienos, kuri yra bendrojo naudojimo objektas, įrengiama iškaba, kuriai nenaudojamas apšvietimas.</li> <li>4. Įrengiant išorinę reklamą kultūros paveldo objektuose, jų teritorijose ir apsaugos zonose - Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymo nustatytais atvejais gautą už kultūros paveldo objekto apsaugą atsakingos institucijos sutikimą, saugomose teritorijose – gautą saugomų teritorijų direkcijos arba Aplinkos apsaugos departamento, kai saugomoje teritorijoje nėra įsteigtos saugomų teritorijų direkcijos, sutikimą.</li> <li>5. Kai išorinė reklama įrengiama ant stulpų, lynų ar kitokių konstrukcijų, esančių virš gatvių, - šiuos objektus eksploatuojančių subjektų rašytinis sutikimas.</li> </ol>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)</p>	<p>Gyventojų registras - apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, VĮ „Registrų centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</p> <p>Juridinių asmenų registras - apie juridinio asmens statusą, VĮ „Registrų centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</p> <p>Nekilnojamojo turto registras – apie pastato ar žemės sklypo teisinę registraciją, VĮ „Registrų centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</p> <p>Valstybinė patentų duomenų bazė – apie prekių ženklų teisinį statusą, Valstybinis patentų biuras (Kalvarijų g.3, LT-09310 Vilnius, <a href="http://www.vpb.lrv.lt">www.vpb.lrv.lt</a>)</p>

	Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“ – apie Savivaldybės administracijos išduotą statybą leidžiantį dokumentą, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, (A. Vienuolio g. 8, LT-01104 Vilnius, www.vtpsi.lt.).			
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė paslauga			
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p><b>Nuoroda:</b> <a href="https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Leidimo-irengtiorine-reklama-marijampoles-savivaldybes-teritorijoje-idavimas">https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Leidimo-irengtiorine-reklama-marijampoles-savivaldybes-teritorijoje-idavimas</a></p> <p><b>Brandos lygis:</b> 4,</p> <p><b>Tapatybės nustatymas:</b> reikalingas</p> <p><b>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</b></p> <table border="1"> <tr> <td> <p><u>Gyventojams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-asmens tapatybės kortelė</li> <li>-bankai</li> </ul> <p><u>Verslo subjektams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-asmens tapatybės kortelė</li> <li>-bankai</li> </ul> </td> <td> <p><u>Viešojo sektoriaus subjektai</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-valstybės tarnautojo pažymėjimas</li> </ul> <p><u>Užsieniečiai</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-ES šalių tapatybės kortelė (STORK)</li> <li>- bankai</li> </ul> </td> </tr> </table>		<p><u>Gyventojams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-asmens tapatybės kortelė</li> <li>-bankai</li> </ul> <p><u>Verslo subjektams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-asmens tapatybės kortelė</li> <li>-bankai</li> </ul>	<p><u>Viešojo sektoriaus subjektai</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-valstybės tarnautojo pažymėjimas</li> </ul> <p><u>Užsieniečiai</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-ES šalių tapatybės kortelė (STORK)</li> <li>- bankai</li> </ul>
<p><u>Gyventojams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-asmens tapatybės kortelė</li> <li>-bankai</li> </ul> <p><u>Verslo subjektams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-asmens tapatybės kortelė</li> <li>-bankai</li> </ul>	<p><u>Viešojo sektoriaus subjektai</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-valstybės tarnautojo pažymėjimas</li> </ul> <p><u>Užsieniečiai</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-elektroninio parašo naudotojams</li> <li>-ES šalių tapatybės kortelė (STORK)</li> <li>- bankai</li> </ul>			
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	Vytauta Kmieliauskienė, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 036, <a href="mailto:reklama@marijampole.lt">reklama@marijampole.lt</a> ; Vida Ambrazavičienė, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyresnioji specialistė, tel. (8 343) 90 034, <a href="mailto:vida.ambrazaviciene@marijampole.lt">vida.ambrazaviciene@marijampole.lt</a>			
Administracinės paslaugos vadovas	Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas, tel. (8 343) 90 033, <a href="mailto:arvydas.bekeris@marijampole.lt">arvydas.bekeris@marijampole.lt</a>			
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: 20 d. d.	Jeif paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 20 d. d.		
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Vietinės rinkliavos dydis už leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimą vieneriems metams įrengiant iškabą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iki 0,5 kv. m. ploto - 0 Eur;</li> <li>• Nuo 0,5 kv. m. ploto iki 2 kv. m. ploto - 14 Eur už visą iškabą;</li> <li>• Kai daugiau nei 2 kv. m. ploto - 14 Eur už 1 kv. m.</li> </ul> <p>Kai įrengiamas reklaminius įrenginys - 14 Eur už 1 kv. m. reklaminiu ploto.</p> <p>Už leidimo įrengti reklamą išdavimą vieneriems metams vietinė rinkliava apskaičiuojama pagal formulę  <math>R = (T \times P \times K) : 365 \times D</math>, kur:</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R - vietinė rinkliava eurai;</li> <li>• T - rinkliavos metinis dydis eurai už leidimo išdavimą įrengiant 1 kv. m reklamos ploto;</li> <li>• P - reklamos plotas kvadratiniais metrais;</li> <li>• K - vietinės rinkliavos koeficientas;</li> <li>• 365 - dienų skaičius metuose;</li> <li>• D - dienų skaičius, per kurį eksponuojama reklama.</li> </ul> <p>Vietinės rinkliavos koeficientai pagal zonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koeficientas 2 - I zona (J.Basanavičiaus a., Kęstučio, P.Butlerienės, Gedimino, Ūkininkų, Laisvės, Bažnyčios, J.Bendoriaus, P.Kriaučiūno, J.Dailidės, Senoji, Vilkaviškio, Mokolų, J.Ambrazevičiaus-Brazaičio, V.Kudirkos, Vytauto, P.Vaičiaičio, Sodo, Kauno, Jaunimo, Dariaus ir Girėno, R.Juknevičiaus, P.Cvirkos, Šiaulių, P.Armino, Sporto, Geležinkelio, Stoties, Vasaros, Saulės gatvės);</li> <li>• Koeficientas 1,5 - II zona (Gamyklų, Statybininkų, Gėlyno, Sasnavos, Klaipėdos, Palangos, Šaulių, Kalvių, Draugystės, Žemaitės, Vasario 16-osios, P.Vaičiaičio, A.Valaičio, Pramonės, Varpo, Aušros, Vytenio, Tarpučių, Uosupio, Vokiečių gatvės);</li> <li>• Koeficientas 1 - III zona (kitų Marijampolės miesto gatvių teritorijos);</li> <li>• Koeficientas 1 - IV zona (Marijampolės savivaldybės teritorija už miesto ribų).</li> </ul> <p>Jei išorinė reklama ar reklaminius įrenginys projektuojamas prie gatvių sankryžos - taikomas pagrindinės gatvės vietinės rinkliavos dydis.</p> <p><b>Mokėjimo rekvizitai:</b>  Gavėjas: Marijampolės savivaldybės administracija (į.k. 188769113)  Gavėjo bankas: AB SEB bankas  Sąskaita: LT 19 7044 0600 0621 0181  Mokėjimo paskirtis: Už leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimą</p>
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Paraiškos forma (doc)
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus a. 1, 1,2 langelis

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

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje scheme	Palikti scheme įrašyti TAIP arba NE	Leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimas
A	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“	TAIP	<p>Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, I aukštas, 1, 2 langelis Jurgita Jurkonienė, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 065, el. p. <a href="mailto:priimamasis@marijampole.lt">priimamasis@marijampole.lt</a></p> <p>Ilona Ramanauskienė, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 001, el. p. <a href="mailto:ilona.ramanauskiene@marijampole.lt">ilona.ramanauskiene@marijampole.lt</a></p>
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	TAIP	<p>Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas 307 kab., tel. (8 343) 90 033</p>
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	<p>Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus specialistai 311 kab., tel. (8 343) 90 036, el.paštas <a href="mailto:reklama@marijampole.lt">reklama@marijampole.lt</a>; 308 kab., tel. (8 343) 90 034, El.paštas <a href="mailto:vida.ambrazaviciene@marijampole.lt">vida.ambrazaviciene@marijampole.lt</a></p>
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	
H	Paslaugos vadovas	TAIP	<p>Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas 307 kab., tel. (8 343) 90 033</p>
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	NE	

<b>L</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 211 kab., tel. (8 343) 90 011
----------	---	-------------	--

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 įrengti išorinę reklamą išdavimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	TAIP	<p>Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, I aukštas, 1, 2 langelis Jurgita Jurkonienė, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 065, el. p. <a href="mailto:priimamasis@marijampole.lt">priimamasis@marijampole.lt</a></p> <p>Ilona Ramanauskienė, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 001, el. p. <a href="mailto:ilona.ramanauskiene@marijampole.lt">ilona.ramanauskiene@marijampole.lt</a></p>
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 211 kab., tel. (8 343) 90 011
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas 307 kab., tel. (8 343) 033
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	<p>Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus specialistai 311 kab., tel. (8 343) 90 036, el.paštas <a href="mailto:reklama@marijampole.lt">reklama@marijampole.lt</a>; 308 kab., tel. (8 343) 90 034, El.paštas <a href="mailto:vida.ambrazaviciene@marijampole.lt">vida.ambrazaviciene@marijampole.lt</a></p>
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	<p>Gyventojų registras - apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, VĮ „Registru centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</p> <p>Juridinių asmenų registras - apie juridinio asmens statusą, VĮ „Registru centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</p>

			<p>Nekilnojamojo turto registras – apie pastato ar žemės sklypo teisinę registraciją, VĮ „Registru centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</p> <p>Valstybinė patentų duomenų bazė – apie prekių ženklų teisinį statusą, Valstybinis patentų biuras (Kalvarijų g.3, LT-09310 Vilnius, <a href="http://www.vpb.lrv.lt">www.vpb.lrv.lt</a>)</p> <p>Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“ – apie Savivaldybės administracijos išduotą statybą leidžiantį dokumentą, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, (A. Vienuolio g. 8, LT-01104 Vilnius, <a href="http://www.vtpsi.lt">www.vtpsi.lt</a>).</p>
<b>H</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas 307 kab., tel. (8 343) 033
<b>K</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas</b>	<b>NE</b>	
<b>L</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 211 kab., tel. (8 343) 90 011