



**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIUS**

TVIRTINU  
Administracijos direktorius

Karolis Podolskis

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**



**DĖL LEIDIMO VEŽTI KELEIVIUS UŽ ATLYGĮ LENGVAISIAIS AUTOMOBILIAIS  
PAGAL UŽSAKYMĄ IŠDAVIMO**

2020 m. sausio d. Nr. AL-  
Marijampolė

|   |  |
|---|--|
| Administracinės paslaugos pavadinimas                           | Leidimo vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą išdavimas  |
| Administracinės paslaugos kodas                                 | 06-08  |
| Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data | 3 versija<br>2020-01-  |
| Administracinės paslaugos gavėjai                               | Gyventojai   |
| Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga        | Valstybės perduota   |
| Administracinės paslaugos aprašymas                             | <p>Paslauga teikiama vežėjams – fiziniams asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Marijampolės savivaldybės teritorijoje, įregistravusiems individualią veiklą ir turintiems ne mažesnę kaip 2 metų lengvojo automobilio vairavimo stažą. Vežėjas, siekiantis gauti leidimą vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą, Marijampolės savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) pateikia nustatytos formos pranešimą apie keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą veiklos vykdymą.</p> <p>Vežėjas pranešimą Administracijai gali pateikti tiesiogiai (asmeniškai) ar per atstumą (dokumentai siunčiami registruotąja pašto siunta, per kurjerį arba dokumentai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą, siunčiami elektroniniu paštu, kitomis elektroninių ryšių priemonėmis), taip pat per Paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| Administracinės paslaugos rezultatas                           | Leidimo vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą išdavimas  |
| Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksas</li> </ul>   |
|  | Nuoroda:<br><a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.65AD818F5F9C">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.65AD818F5F9C</a>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. gruodžio 9 d. įsakymo nr. 3-768 „Dėl leidimų vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais taksi išdavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo</li> </ul>   |
|  | Nuoroda:<br><a href="https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/80be22502c0e11ea8f0dfdc2b5879561">https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/80be22502c0e11ea8f0dfdc2b5879561</a>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimas Nr. 1458 „Dėl valstybinės rinkliavos objektų sąrašo, šios rinkliavos dydžių ir mokėjimo ir grąžinimo tvarkos patvirtinimo“</li> </ul>   |
|  | Nuoroda:<br><a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.E3A145C8DD49">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.E3A145C8DD49</a>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1998 m. vasario 12 d. įsakymo Nr. 55 „Dėl keleivinio kelių transporto priemonių apipavidalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo</li> </ul>   |
|  | Nuoroda:<br><a href="https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/df7400e12c0d11ea8f0dfdc2b5879561">https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/df7400e12c0d11ea8f0dfdc2b5879561</a>  |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2012 m. sausio 27 d. įsakymo nr. 3-80 „Dėl keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais ir lengvaisiais automobiliais taksi taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo</li> </ul>  |
|  | Nuoroda:<br><a href="https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/1c59ab302d9f11ea8f0dfdc2b5879561">https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/1c59ab302d9f11ea8f0dfdc2b5879561</a>  |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pranešimą;</li> <li>asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;</li> <li>individualios veiklos pažymą;</li> <li>vairuotojo pažymėjimą;</li> <li>dokumentą, kuriuo patvirtinama, kad vežėjas transporto priemonę valdo teisėtai, jeigu transporto priemonė nepriklauso vežėjui nuosavybės teise;</li> <li>privalomosios transporto priemonės techninės apžiūros rezultatų ataskaitą;</li> <li>transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimą (polisą);</li> <li>pažymą dėl mokestinės nepriemokos;</li> <li>dokumentą apie rinkliavos sumokėjimą, jei nematome duomenų sistemoje;</li> <li>Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ne mažiau kaip prieš vienus metus išduotą dokumentą (pažymą arba išrašą) dėl teistumo (neteistumo);</li> <li>Respublikinio priklausomybės ligų centro ne mažiau kaip prieš vienus metus išduotą medicininę pažymą.</li> </ol> |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos                             | 1. Informacija apie pareiškėjo deklaruotą gyvenamąją vietą – Gyventojų registre (VĮ Registrų centras, Vilnius V. Kudirkos g. 18-3,   |

|   |  |
|---|--|
| turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)                                    | <p>www.registrucentras.lt).</p> <p>2. Informacija apie įregistruotą individualią veiklą (Valstybinė Mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos, Vilnius, Vasario 16-osios g. 14, www.vmi.lt).</p> <p>3. Informacija apie transporto priemonę – Kelių transporto priemonių registre (Valstybės įmonė Regitra, Vilnius Liepkalnio g. 97, www.regitra.lt).</p> <p>4. Informacija apie sumokėtą nustatyto dydžio valstybinės rinkliavos mokesį (Valstybinė Mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos, Vilnius, Vasario 16-osios g. 14, www.vmi.lt).</p> <p>5. Informacija dėl teistumo (neteistumo) – (Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Vilnius Šventaragio g. 2, <a href="https://www.ird.lt">https://www.ird.lt</a>).</p> |
| Administracinės paslaugos tipas   | Elektroninė<br>Neelektroninė paslauga  |
| Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą                                  | <p><b>Nuoroda:</b></p> <p><b>Brandos lygis:</b> 3</p> <p><b>Tapatybės nustatymas:</b> reikalingas</p> <p><b>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</b></p> <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>   |
| Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka   | <p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)</p> <p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)</p>  |
| Administracinės paslaugos teikėjas  | <p>Viešosios tvarkos skyriaus vyriausioji specialistė<br/>Eglė Tamulienė, 305 kab., tel. (8 343) 90056,<br/>el. paštas <a href="mailto:egle.tamuliene@marijampole.lt">egle.tamuliene@marijampole.lt</a></p> <p>Viešosios tvarkos skyriaus vyresnioji specialistė<br/>Rimgailė Viltrakė, 305 kab., tel. (8 343) 90056,<br/>el. paštas <a href="mailto:rimgaile.viltrake@marijampole.lt">rimgaile.viltrake@marijampole.lt</a></p>  |
| Administracinės paslaugos vadovas   | <p>Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas Paulius Čeponas<br/>322 kab., tel. (8 343) 90054,<br/>el. paštas <a href="mailto:paulius.ceponas@marijampole.lt">paulius.ceponas@marijampole.lt</a></p>  |
| Administracinės paslaugos suteikimo trukmė  | <p>Paslaugos suteikimo trukmė – 1 darbo diena</p> <p>Trūkstantiems dokumentams pateikti ar trūkumams ištaisyti nustatomas 15 darbo dienų terminas</p>  |
| Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai) | <p>16,00 Eur</p> <p><b>Mokėjimo rekvizitai</b></p> <p>Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR FM</p> <p>Įmonės kodas: 188659752</p> <p>Įmokos kodas: 52718</p> <p>AS „Citadele banka“ Lietuvos filialas LT78 7290 0000 0013 0151, SWIFT kodas INDULT2X</p> <p>AB SEB bankas LT05 7044 0600 0788 7175, SWIFT kodas CBVILT2X</p> <p>AB Šiaulių bankas LT32 7180 0000 0014 1038, SWIFT kodas BSBLT26</p> <p>Luminor Bank AS Lietuvos skyrius (buvęs AB DNB bankas)<br/>LT74 4010 0510 0132 4763, SWIFT kodas AGBLLT2X</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | Luminor Bank AS Lietuvos skyrius (buvęs Nordea Bank AB Lietuvos skyrius)<br>LT12 2140 0300 0268 0220, SWIFT kodas NDEALT2X<br>„Swedbank“ AB LT24 7300 0101 1239 4300, SWIFT kodas HABALT22<br>UAB Medicinos bankas LT42 7230 0000 0012 0025, SWIFT kodas MDBALT22 |
| Prašymo forma,<br>pildymo pavyzdys ir<br>prašymo turinys | Pranešimo forma     |
| Prašymo priėmimo<br>vieta                                | Marijampolės savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus a. 1, I a., 1, 2<br>langelis   |

Skyriaus vedėjas

Paulius Čeponas

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

| <b>Sekos žymėjimas</b> | <b>Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje</b>                           | <b>Palikti schemoje? įrašyti TAIP arba NE</b> | <b>Leidimo vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą išdavimas</b>   |
|------------------------|---|---|--|
| <b>A</b>               | <b>„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys</b>                                      | <b>TAIP</b>                                   | Marijampolės savivaldybės administracija,<br>J. Basanavičiaus a. 1, I aukštas, 1, 2 langelis<br>tel. (8 343) 90 065, el. paštas<br><a href="mailto:ilona.ramanauskiene@marijampole.lt">ilona.ramanauskiene@marijampole.lt</a>  |
| <b>B</b>               | <b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>                                   | <b>NE</b>                                     |  |
| <b>C</b>               | <b>Paslaugos vadovas</b>  | <b>TAIP</b>                                   | Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas Paulius Čeponas<br>tel. (8 343) 90 054, 8 612 50 264<br>el. paštas <a href="mailto:paulius.ceponas@marijampole.lt">paulius.ceponas@marijampole.lt</a>   |
| <b>D</b>               | <b>Paslaugos teikėjas</b>   | <b>TAIP</b>                                   | Viešosios tvarkos skyriaus vyriausioji specialistė<br>Eglė Tamulienė, 305 kab., tel. (8 343) 90056,<br>el. paštas <a href="mailto:egle.tamuliene@marijampole.lt">egle.tamuliene@marijampole.lt</a><br><br>Viešosios tvarkos skyriaus vyresnioji specialistė<br>Rimgailė Viltrakė, 305 kab., tel. (8 343) 90056,<br>el. paštas <a href="mailto:rimgaile.viltrake@marijampole.lt">rimgaile.viltrake@marijampole.lt</a> |
| <b>E</b>               | <b>Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b> | <b>NE</b>                                     |  |
| <b>F</b>               | <b>Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>       | <b>NE</b>                                     |  |
| <b>G</b>               | <b>Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>     | <b>TAIP</b>                                   | 1. VĮ Registrų centras;<br><a href="https://www.registrucentras.lt/">https://www.registrucentras.lt/</a><br>2. Valstybinė Mokesčių inspekcija<br><a href="https://www.vmi.lt/">https://www.vmi.lt/</a><br>3. Valstybės įmonė Regitra<br><a href="https://www.regitra.lt/">https://www.regitra.lt/</a>  |
| <b>H</b>               | <b>Paslaugos vadovas</b>  | <b>NE</b>                                     | Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas Paulius Čeponas<br>tel. (8 343) 90 054, 8 612 50 264  |

|          |  |           |   |
|----------|--|-----------|---|
|          |  |           | el. paštas <a href="mailto:paulius.ceponas@marijampole.lt">paulius.ceponas@marijampole.lt</a>   |
| <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>NE</b> | Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius<br>Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90 011,<br>el. paštas <a href="mailto:administracija@marijampole.lt">administracija@marijampole.lt</a> |

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

| Sekos žymėjimas | Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje                           | Palikti schemoje? įrašyti TAIP arba NE | Leidimo vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą išdavimas  |
|-----------------|--|--|--|
| A               | „Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys                                      | TAIP                                   | Marijampolės savivaldybės administracija,<br>J. Basanavičiaus a. 1, I aukštas, 1, 2 langelis<br>tel. (8 343) 90 065, el. paštas<br><a href="mailto:ilona.ramanauskiene@marijampole.lt">ilona.ramanauskiene@marijampole.lt</a>  |
| B               | Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas                                   | NE                                     |  |
| C               | Paslaugos vadovas  | TAIP                                   | Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas Paulius Čeponas<br>tel. (8 343) 90 054, 8 612 50 264<br>el. paštas <a href="mailto:paulius.ceponas@marijampole.lt">paulius.ceponas@marijampole.lt</a>   |
| D               | Paslaugos teikėjas   | TAIP                                   | Viešosios tvarkos skyriaus vyriausioji specialistė<br>Eglė Tamulienė, 305 kab., tel. (8 343) 90056,<br>el. paštas <a href="mailto:egle.tamuliene@marijampole.lt">egle.tamuliene@marijampole.lt</a><br><br>Viešosios tvarkos skyriaus vyresnioji specialistė<br>Rimgailė Viltrakė, 305 kab., tel. (8 343) 90056,<br>el. paštas <a href="mailto:rimgaile.viltrake@marijampole.lt">rimgaile.viltrake@marijampole.lt</a> |
| 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                                   | 1. VĮ Registrų centras;<br><a href="https://www.registrucentras.lt/">https://www.registrucentras.lt/</a><br>2. Valstybinė Mokesčių inspekcija<br><a href="https://www.vmi.lt/">https://www.vmi.lt/</a><br>3. Valstybės įmonė Regitra<br><a href="https://www.regitra.lt/">https://www.regitra.lt/</a>  |
| H               | Paslaugos vadovas  | NE                                     | Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas Paulius Čeponas<br>tel. (8 343) 90 054, 8 612 50 264<br>el. paštas <a href="mailto:paulius.ceponas@marijampole.lt">paulius.ceponas@marijampole.lt</a>   |

|          |  |           |   |
|----------|--|-----------|---|
| <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>NE</b> | Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius<br>Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90 011,<br>el. paštas <a href="mailto:administracija@marijampole.lt">administracija@marijampole.lt</a> |