







ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL LICENCIJOS VERSTIS KELEIVIŲ VEŽIMU AUTOBUSAIS VIETINIO SUSISIEKIMO MARŠRUTAIS IŠDAVIMO, PRATĖSIMO, DUOMENŲ PAKEITIMO, DUBLIKATO IŠDAVIMO, GALIOJIMO SUSTABDYMO, GALIOJIMO SUSTABDYMO PANAIKINIMO, LICENCIJOS GALIOJIMO PANAIKINIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Licencijos verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisieki mo maršrutais išdavimas, pratėsimas, duomenų pakeitimas, dublikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas, licencijos galiojimo panaikinimas
Administracinės paslaugos kodas	06-01
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2019-01-08
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Verslo subjektai
Funkcija, kurią vykdan t teikiama administracinė paslauga	Valstybės perduota
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas - išduoti licenciją verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisieki mo maršrutais, suteikianti teisę vežti keleivius autobusais vietinio susisieki mo maršrutais, kai maršrutas prasideda arba baigiasi Marijampolės savivaldybės teritorijoje.</p> <p>Prašymai gali būti pateikiami raštu (tiesiogiai atvykus į Administraciją ar per pasiuntinį), elektroniniu būdu (per elektroninių valdžios vartų portalą – www.epaslaugos.lt).</p> <p>Licencija išduodama tik tiems vežėjams, kurie atitinka kelių transporto kodekso 8 straipsnyje ir Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 3 straipsnyje nurodytus reikalavimus.</p> <p>Licencijos išduodamos dešimčiai metų.</p> <p>Išduodant licencijas verstis keleivių vežimu autobusais vidaus maršrutais, daromas elektroninis įrašas Lietuvos vežėjų informacinėje sistemoje (https://vektra.vkti.gov.lt).</p> <p>Pratėsi ant licencijos galiojimą išduodama nauja licencija.</p> <p>Kai reikia pakeisti duomenis licencijose (licencijų kopijose) (pavyzdžiui, pasikeitus fizinio asmens vardui (-ams), pavardei (-ėms), gyvenamajai vietai arba juridinio asmens pavadinimui, teisinei formai, buveinei ir kita), licencijos (licencijų kopijos) turi būti pakeistos per 5 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos nustatytos formos prašymo ir dokumentų, patvirtinančių pakeitimo esmę, gavimo savivaldybės administracijoje.</p> <p>Praradus licenciją (licencijos kopiją), licencijos (licencijos kopijos) dublikatas išduodamas per 5 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos nustatytos formos prašymo gavimo savivaldybės administracijoje.</p> <p>Savivaldybės administracija pagal kompetenciją teisės aktų nustatytais pagrindais:</p> <ul style="list-style-type: none">- sustabdo licencijos (licencijos kopijos) galiojimą ir panaikina jos galiojimo sustabdymą;

	<ul style="list-style-type: none"> - panaikina licencijos (licencijos kopijos) galiojimą; - pripažįsta fizinį asmenį, einantį transporto vadybininko pareigas, netinkamu vadovauti vežėjo transporto veiklai. <p>Licencijos galiojimas panaikinamas, jeigu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vežėjas pateikia prašymą panaikinti licencijos galiojimą; - likviduojamas ar reorganizuojamas vežėjas baigia veiklą kaip juridinis asmuo; - vežėjas bankrutuoja; - vežėjas, kuris buvo įspėtas apie galimą licencijos galiojimo panaikinimą ar kuriam buvo sustabdytas licencijos galiojimas už licencijuojamos veiklos sąlygų pažeidimus, per nustatytą laiką nepašalina nurodytų pažeidimų; - paaiškėja, kad dokumentuose licencijai gauti pateikti klaidingi duomenys. <p>Savivaldybės administracija priima sprendimą panaikinti licencijos (licencijos kopijos) galiojimo sustabdymą, kai vežėjas pašalina licencijos (licencijos kopijos) galiojimo sustabdymo priežastis.</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Licencijos išdavimas, pratęsimas, duomenų pakeitimas, publikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas, licencijos galiojimo panaikinimas.
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksas</p> <p>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.65AD818F5F9C</p> <p>Kelių transporto veiklos licencijavimo taisyklės patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gruodžio 7 d. nutarimu Nr. 1434 „Dėl kelių transporto veiklos licencijavimo taisyklių patvirtinimo“</p> <p>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.6CFF1A6A8BF9/doZzrFLBVO</p> <p>2009 m. spalio 21 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1071/2009, nustatantis bendrąsias profesinės vežimo kelių transportu veiklos sąlygų taisykles ir panaikinantį Tarybos direktyvą 96/26/EB</p> <p>https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:300:0051:0071:LT:PDF</p> <p>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“</p> <p>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.E3A145C8DD49/krdYnfMUMY</p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Vežėjas, pageidaujantis gauti licenciją arba pratęsti jos galiojimą, turi pateikti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nustatytos formos prašymą; 2. asmens tapatybę įrodantį dokumentą arba jo kopiją, jeigu licenciją siekia gauti fizinis asmuo; 3. vežėjo transporto vadybininko profesinės kompetencijos pažymėjimą arba vežėjo patvirtintą jo kopiją; 4. dokumentus, įrodančius tinkamą vežėjo finansinę būklę: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ribotos ir neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys – metinį balansą arba vežėjo patvirtintą jo kopiją; 4.2 viešojo sektoriaus subjektai – metinę finansinės būklės ataskaitą arba vežėjo patvirtintą jos kopiją; 4.3 fiziniai asmenys – kelių transporto veiklos licencijavimo taisyklių priede nustatytos formos nuosavo kapitalo ataskaitą; 5. vežėjo vadovo ir (ar) transporto vadybininko, kuris (-ie) anksčiau gyveno kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje, nepriekaištingą reputaciją patvirtinantį (-ius) dokumentą (-us), nurodytą (-us) Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 19 straipsnyje; 6. transporto vadybininko, paskirto pagal Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 4 straipsnio 1 dalį, darbo sutartį arba sutartį su asmeniu, įgaliotu eiti transporto vadybininko pareigas pagal Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 4 straipsnio 2 dalį,

	<p>arba vežėjo patvirtintą jų kopiją;</p> <p>7. teisę į naudojamų kelių transporto priemonių stovėjimo vietą patvirtinančius dokumentus ir stovėjimo vietos planą arba vežėjo patvirtintas jų kopijas.</p> <p>8. teisę į vežėjo valdymo centrą patvirtinančius dokumentus, jeigu vežėjo valdymo centras nesutampa su buveine ar vežėjo gyvenamąja vieta, jeigu vežėjas yra fizinis asmuo (toliau – buveinė).</p> <p>Vežėjas pageidaujantis pakeisti duomenis licencijose (licencijų kopijose) įrašytiems duomenims, turi pateikti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nustatytos formos prašymą; 2. licencijos (licencijų kopijų) duomenų keitimo priežastį; <p>Vežėjas pageidaujantis gauti licencijos (licencijos kopijos) dublikatą turi pateikti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nustatytos formos prašymą; 2. licencijos (licencijos kopijos) praradimo paaiškinimą;
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	<p>Nuoroda: https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Licencijos-verstis-keleiviu-vezimu-autobusais-vietinio-susisiekimo-marrutais-is-pratesimas-ar-panaikinimas/1</p> <p>Brandos lygis: 4,</p> <p>Tapatybės nustatymas: reikalingas</p> <p>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <p><u>Gyventojams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - elektroninio parašo naudotojams - asmens tapatybės kortelė - bankai <p><u>Verslo subjektams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.: 8 (343) 90052, el. paštas inga.sinkeviciene@marijampole.lt
Administracinės paslaugos vadovas	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Licencijos išdavimas/galiojimo pratęsimas, panaikinimas - 30 dienų. Duomenų pakeitimas - 5 darbo dienos. Dublikato išdavimas - 5 darbo dienos.
Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Už išdavimą 68,00 Eur Už pratęsimą 68,00 Eur Už pakeitimą, pasikeitus joje 10,00 Eur

<p>(jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)</p>	<p>įrašytiems duomenims Už dublikato išdavimą 7,20 Eur Mokėjimo rekvizitai Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR FM Įmonės kodas: 188659752 Įmokos kodas: 52718</p> <p>Gavėjo sąskaitos: Banko pavadinimas: Swedbank, AB Sąskaitos numeris: LT247300010112394300</p> <p>Banko pavadinimas: Luminor Bank AB Sąskaitos numeris: LT744010051001324763</p> <p>Banko pavadinimas: AB SEB bankas Sąskaitos numeris: LT057044060007887175</p> <p>Banko pavadinimas: AB Šiaulių bankas Sąskaitos numeris: LT327180000000141038</p> <p>Banko pavadinimas: Danske Bank A/S Lietuvos filialas Sąskaitos numeris: LT747400000008723870</p> <p>Banko pavadinimas: UAB Medicinos bankas Sąskaitos numeris: LT427230000000120025</p> <p>Banko pavadinimas: Luminor Bank AB Sąskaitos numeris: LT122140030002680220</p>
<p>Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys</p>	<p>Prašymas išduoti/pratęsti  </p> <p>Prašymas dublikatui/pakeisti  </p> <p>Prašymas panaikinti  </p>
<p>Prašymo priėmimo vieta</p>	<p>Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė J. Basanavičiaus a. 1, I a., 1, 2 langelis</p>

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

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	Schemoje išrašyti TAIP arba NE	Licencijos verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais išdavimas, pratęsimas, duomenų pakeitimas, dublikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas, licencijos galiojimo panaikinimas
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. priimamasis@marijampole.lt</p> <p>Ilona Ramanauskienė, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 001, el. p. ilona.ramanauskiene@marijampole.lt</p>
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Inga Sinkevičienė vyriausioji specialistė tel.: 8 (343) 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 mokesį (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, 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, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt Teisės skyriaus vedėja Ilona Žilinskienė tel.: 8 (343) 90026, el. paštas ilona.zilinskiene@marijampole.lt
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 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 schemoje	Schemoje išrašyti TAIP arba NE	Licencijos verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais išdavimas, pratęsimas, duomenų pakeitimas, dublikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas, licencijos galiojimo panaikinimas
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. priimamasis@marijampole.lt</p> <p>Ilona Ramanauskienė, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 001, el. p. ilona.ramanauskiene@marijampole.lt</p>
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Jonas Kurtinaitis, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas, tel. 8 (343) 90 048, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Inga Sinkevičienė vyriausioji specialistė tel.: 8 (343) 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 mokesį (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, 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, el. p. jonas.kurtinaitis@marijampole.lt Teisės skyriaus vedėja Ilona Žilinskienė tel.: 8 (343) 90026, el. paštas ilona.zilinskiene@marijampole.lt
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius tel.: 90011 el. paštas administracija@marijampole.lt