

## 5.1. Leidimo vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimas

EIL. NR.	PAVADINIMAS	APRAŠYMO TURINYS
1.	Administracinės paslaugos kodas	5.1
2.	Administracinės paslaugos versija	3 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	<b>Leidimo vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimas</b>
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Leidimas išduodamas vežėjui turinčiam licenciją, suteikiančią teisę vežti keleivius atitinkamoje teritorijoje, sudariusiam su savivaldybės administracija visuomenės aptarnavimo sutartį.</p> <p>Vežėjui išduodama tiek leidimų egzempliorių, kiek transporto priemonių reikia keleiviams vežti leidime ir tvarkaraštyje nurodytomis sąlygomis. Leidimo galiojimo terminas turi atitikti sutarties galiojimo terminą; Pasibaigus sutarties ir leidimo (-ų) galiojimo terminui, jis gali būti pratęsiamas, Visagino 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 susisiekimo kelių transporto maršrutais</p>

EIL.  
NR.

PAVADINIMAS

APRAŠYMO TURINYS

išdavimo taisyklių reikalavimų ir sutartyje nustatytų sąlygų.

Praradusiam leidimą vežėjui išduodamas naujas leidimas, jam pateikus paaiškinimą apie leidimo praradimo aplinkybes. Pageidaujantis vežti keleivius vietinio (miesto ar priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutu dokumentus leidimui gauti pateikia asmeniškai atvykęs į įstaigą, paštu, per kurjerį arba elektroninėmis priemonėmis. Pateikti vežėjo dokumentus gali atstovas, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę vežėjui atstovauti ir pateikęs įgaliojimą bei asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

Apie paslaugos įvykdymą vežėjas informuojamas raštu ar elektroninėmis priemonėmis. Dokumentai įteikiami vežėjui atvykus į Visagino savivaldybės administracijos 423 kab. (Parko g. 14).

5. Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą

► Lietuvos Respublikos Kelių transporto kodeksas 1996, Nr. 119-2772

► Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. vasario 14 d. įsakymas Nr. 3-62 „Dėl leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimo taisyklių patvirtinimo“

► Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 nutarimas Nr.1458 „Dėl valstybės rinkliavos objektų sąrašo, šios rinkliavos dydžių ir mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“

EIL. NR.	PAVADINIMAS	APRAŠYMO TURINYS
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo turi pateikti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prašymą išduoti leidimą</li> <li>▶ Licenciją, suteikiančią teisę vežti keleivius atitinkamoje teritorijoje (grąžinama pasilikus kopiją)</li> <li>▶ Licencijos kopiją verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kelių transporto priemonės (-ių), kuri (-ios) bus naudojama (-os) teikti keleivių vežimo vietinio (miesto ar priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutu paslaugas, registracijos liudijimą (-us), techninės apžiūros rezultatų kortelę (-es) (ataskaitą (-as)) arba vežėjo patvirtintas šių dokumentų kopijas</li> <li>▶ Mokėjimo pavedimo su banko žymomis arba kvito, patvirtinančio, kad sumokėta valstybės rinkliava, kopiją</li> <li>▶ Leidimo originalą, kai leidimas pratęsimas</li> <li>▶ Įgaliojimą, jeigu prašymą ir dokumentus pateikia, tvarko įgaliotas asmuo</li> <li>▶ Mokėjimo pavedimą su banko žymomis arba kvitą, patvirtinantį apie rinkliavos sumokėjimą</li> </ul>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Duomenys, esantys valstybės registruose

EIL. NR.	PAVADINIMAS	APRAŠYMO TURINYS
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus specialistas  <b>Mantas Jatulionis</b></p> <p>tel. +370 386 36 062  El. p. <a href="mailto:mantas.jatulionis@visaginas.lt">mantas.jatulionis@visaginas.lt</a></p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	<p>Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus vedėja  <b>Valentina Raubiškienė</b></p> <p>tel. +370 386 31 372  El. p. <a href="mailto:valentina.raubiskiene@visaginas.lt">valentina.raubiskiene@visaginas.lt</a></p>
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>Leidimas išduodamas arba atsisakoma (nurodžius priežastis raštu) jį išduoti per 20 darbo dienų nuo prašymo ir visų dokumentų, reikalingų jam gauti, savivaldybės vykdomojoje institucijoje gavimo dienos. Trūkstantiems dokumentams pateikti ar trūkumams ištaisyti nustatomas 10 darbo dienų terminas.</p>
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Už leidimo išdavimą mokama valstybės rinkliava – 18,00 Eur.</p> <p><b>Mokėjimo rekvizitai:</b></p> <p>Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  Įmonės kodas 188659752  Bankas AB „Swedbank“  Sąskaitos numeris LT 247300010112394300  Įmokos kodas 52730</p>

EIL. NR.	PAVADINIMAS	APRAŠYMO TURINYS
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<b>Prašymo forma</b>
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Administracinės paslaugos perkėlimo į internetą lygis – informacinis
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Įrašas Lis sistemoje dėl leidimo vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimo.</li> <li>– Įrašas IS „Vintra“ apie išduotą leidimą vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais.</li> </ul>
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas teikiamas pagal patvirtintą Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą
16.	Paslaugos teikimo sekos schema	<b>Paslaugos teikimo sekos schema</b>