**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais:išdavimas,atnaujinimas,pratęsimas,galiojimo sustabdymas,galiojimo sustabdymo panaikinimasgaliojimo panaikinimas |
| 2. | Administracinės paslaugos  apibūdinimas | Leidimų išdavimas vežėjams su kuriais savivaldybė yra sudariusi visuomenės aptarnavimo  sutartis, dėl keleivių vežimo vietiniais (priemiestiniais) reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutais. Išduodamų leidimų skaičių nurodo sutartyje numatytos paslaugų apimtys, t. y. vežėjui išduodama tiek leidimų egzempliorių, kiek transporto priemonių reikia keleiviams vežti leidime ir tvarkaraštyje nurodytomis sąlygomis. Leidimas išduodamas sutarties galiojimo laikotarpiui. Leidimai panaikinami leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimo taisyklėse ir sutartyse su vežėjais numatytomis sąlygomis. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. 3-62 (Žin., 2006, Nr. 23-768); 2. Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksas (Žin. 1996, Nr. 119-2772); 3. Lietuvos Respublikos rinkliavų 2000 m. birželio 13 d. įstatymas. Nr. VIII-1725 (Žin. 2000, Nr. 52-1484, Žin. 200, Nr. 53-0); 4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimas Nr.1458 ,,Dėl konkrečių valstybės rinkliavos dydžių ir šios rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin. 2000, Nr. 108-3463). |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Leidimai paruošiami ir išduodami įsigaliojus sudarytai visuomenės aptarnavimo  sutarčiai, vežėjui pateikus rinkliavos už leidimo išdavimą sumokėjimą patvirtinančius dokumentus. |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | 1. Savivaldybės sutartis su vežėju;  2.Rinkliavos už leidimo išdavimą sumokėjimą patvirtinantys dokumentai. |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | Ernesta Jančienė  Turto valdymo ir ūkio skyriaus vedėjos pavaduotoja  Tel.: (8 458) 52 306  El. p.: [e.janciene@post.rokiskis.lt](mailto:e.janciene@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | Violeta Bieliūnaitė-Vanagienė  Turto valdymo ir ūkio skyriaus vedėja  Tel.: (8 458) 52 306  El. p.: [v.vanagiene@post.rokiskis.lt](mailto:v.vanagiene@post.rokiskis.lt) |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Ne vėliau kaip per 20 darbo dienų |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | 18 Eur už leidimo vežti keleivius vietinio (miesto ar priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutu  išdavimą, galiojimo pratęsimą.  6 Eur papildomo leidimo vežti keleivius vietinio (miesto ar priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutu egzemplioriaus išdavimą.  Mokestis mokamas į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (kodas 188659752) sąskaitos:  AB „Swedbank" LT24 7300 0101 1239 4300;  Luminor bank, LT74 4010 0510 0132 4763;  AB SEB bankas LT05 7044 0600 0788 7175;  AB Šiaulių bankas LT32 7180 0000 0014 1038;  UAB Medicinos bankas LT42 7230 0000 0012 0025;  AB „Citadele" bankas LT78 7290 0000 0013 0151.  Įmokos kodas 52773. |
| 10. | Prašymo forma ir prašymo turinys | Laisvos formos prašymas |
| 11. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Leidimą norintis gauti vežėjas turi atitikti šiuos reikalavimus (jie tikrinami sudarant visuomenės aptarnavimo sutartį):   1. Turėti licenciją, suteikiančią teisę vežti keleivius atitinkamoje teritorijoje; 2. Turėti pakankamai transporto priemonių, atitinkančių nustatytus reikalavimus, kad užtikrintų keleivių vežimą leidime ir tvarkaraštyje nurodytomis sąlygomis (trasa, dažniu, laiku); 3. Per pastaruosius 1 metus vežėjui nebuvo panaikintas jų turėtas leidimas (leidimai); 4. Vežėjas urėti sąlygas ir užtikrinti, kad būtų vykdomi Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo 26 straipsnio, taip pat Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo 13 straipsnio reikalavimai, kad jų vairuotojai prieš išvykdami į reisą būtų tikrinami dėl neblaivumo (girtumo), taip pat dėl apsvaigimo nuo psichiką veikiančių   Vežėjas turėti sąlygas patikrinti ir užtikrinti, kad būtų vykdomi Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo 25 straipsnio reikalavimai ir kad jų naudojamos transporto priemonės prieš išvažiuodamos į reisą yra tvarkingos ir tinkamai sukomplektuotos, apie tai vežėjo atsakingam už transporto priemonių techninę būklę asmeniui pažymint kelionės lape.  Prašymas turi būti:   1. parašytas valstybine kalba arba turėti vertimą į valstybinę kalbą, kurio tikrumas būtų paliudytas Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka; 2. parašytas įskaitomai; 3. asmens pasirašytas. |
| 12. | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schema

Asmuo

Administracijos direktorius ar jo įgaliotas tarnautojas

Paslaugos vadovas

Paslaugos teikėjas

Paslaugos vadovas

Institucijos, nepavaldžios Rokiškio rajono savivaldybei, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai