**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 įrengti išorinę reklamą Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje išdavimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Leidimas įrengti išorinę reklamą (toliau leidimas) suteikia teisę savivaldybės teritorijoje leidimo turėtojui leidimo galiojimo laikotarpiu leidime nurodytoje vietoje įrengti specialią išorinės reklamos pateikimo priemonę ir ant jos skleisti reklamą arba skleisti reklamą ant pritaikytos reklamos pateikimo priemonės.  <https://rokiskis.lt/verslininkui/leidimu-irengti-isorine-reklama-isdavimas> |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. [LR Reklamos įstatymas](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/TAIS.106104?faces-redirect=true); 2. [Išorinės reklamos įrengimo taisyklės patvirtintos Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 4-670](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/7abe38d1765311e8a76a9c274644efa9); 3. [Reklamos kultūros paveldo objektuose, jų teritorijose ir apsaugos zonose įrengimo taisyklės patvirtintos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ĮV-138](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.254390/mMwlnKsoUs); |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Reklaminės veiklos subjektas, norintis gauti leidimą, Savivaldybės administracijai turi pateikti:  1. nustatytos formos paraišką;  2. dokumentus, patvirtinančius žemės, statinių, įrenginių ar kitų objektų, ant kurių įrengiama išorinė reklama, nuosavybės teise ar kitais teisėtais pagrindais valdančio asmens (toliau – savininkas) sutikimą, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas pats yra šių objektų savininkas;  3. nuosavybės teisę patvirtinančio dokumento kopiją, kai pareiškėjas yra žemės, statinių, įrenginių ar kitų objektų, ant kurių įrengiama išorinė reklama, savininkas;  4. išorinės reklamos įrengimo projektą – dviem egzemplioriais;  5. jei išorinė reklama įrengiama ant stulpų, lynų ar kitokių konstrukcijų, esančių virš gatvių, – šiuos objektus eksploatuojančių subjektų raštišką sutikimą;  6. prekės ženklo registracijos liudijimo kopiją, kai numatyta šį ženklą naudoti reklamoje.  Kai leidimo turėtojas numato keisti išorinės reklamos, išskyrus ant reklaminio įrenginio pateikiamos trumpalaikės išorinės reklamos, spalvinį ar grafinį vaizdą, jis Savivaldybės administracijai turi pateikti laisvos formos prašymą, kuriame nurodomas turimo leidimo numeris, jo išdavimo data, ir išorinės reklamos spalvinis bei grafinis vaizdas.  Jeigu pasibaigus leidimo galiojimo terminui reklaminės veiklos subjektas nori gauti naują leidimą, jis Savivaldybės administracijai ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki leidimo galiojimo termino pabaigos turi pateikti prašymą, kuriame nurodomas turimo leidimo numeris, jo išdavimo data, ir reikalingus dokumentus, kurie pateikiami tik tuo atveju, jei pasikeitė turimam leidimui gauti pateikti dokumentai ir (ar) juose nurodyti duomenys ir (ar) informacija. Tokiu atveju pareiškėjas turi pateikti įrodymus, kad turimam leidimui gauti pateikti dokumentai ir (ar) juose nurodyti duomenys ir (ar) informacija nepasikeitė.  Projekte turi būti nurodyti teisingi duomenys. Už pateiktus melagingus duomenis atsakomybę prisiima pareiškėjas. |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | 4 punkte išvardintus dokumentus. |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjas  Raimondas Simanavičius  Tel. (8 458) 711 60, mob. 8 673 31 069  El. p. [architektai@post.rokiskis.lt](mailto:architektai@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjas  Raimondas Simanavičius  Tel. (8 458) 711 60, mob. 8 673 31 069  El. p. [architektai@post.rokiskis.lt](mailto:architektai@post.rokiskis.lt) |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Gavus fizinio/juridinio asmens prašymą Lietuvos Respublikos ir Savivaldybės teisės aktuose numatyta tvarka iki 20 darbo dienų.  Jeigu reklama įrengiama pagal Administracijos patvirtintą tipinio dydžio ir turinio išorinės reklamos įrengimo projektą per 10 darbo dienų nuo visų tinkamai įformintų dokumentų leidimui išduoti gavimo. |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | 1. Už leidimo išdavimą vieniems metams, įrengiant iškabą:  1.1. kai įrengiama iškaba ne daugiau kaip 0,3 kv. m reklamos ploto – 0 eurų;  1.2. kai įrengiama iškaba daugiau kaip 0,3 kv. m reklamos ploto – 10 eurų už kiekvieną papildomą kvadratinį metrą, viršijantį 0,3 kv. m reklamos ploto.  2. Vietinės rinkliavos dydis už leidimo išdavimą vieniems metams, įrengiant 1 kv. m reklamos ploto, kai įrengiama išorinė reklama (išskyrus iškabas):  2.1. ant savivaldybės objektų – 30 eurų;  2.2. ant ne savivaldybės objektų – 10 eurų.  3. Vietinė rinkliava trumpalaikei reklamai (tik 30 dienų) ant savivaldybės objektų – 1 euras vienai dienai už 1 kv. m. reklamos ploto.  Lėšų gavėjas – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188772248  Atsiskaitomoji sąskaita – LT514010041500265581, Luminor bank AS, banko kodas 40100  Mokėjimo paskirtis – už išorinę reklamą |
| 10. | 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. |

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