**LICENCIJOS (LICENCIJOS KOPIJOS ) VEŽTI KELEIVIUS AUTOBUSAIS VIETINIO SUSISIEKIMO MARŠRUTAIS IŠDAVIMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos kodas | VSPS |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | 2 |
| 3. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Licencijos (licencijos kopijos) vežti keleivius autobusais vietinio susisiekimo maršrutais išdavimas |
| 4. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Išduodama licencija vežti keleivius autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kuria suteikiama teisė vežti keleivius autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kai maršruto pradžia arba pabaiga yra licenciją išdavusios savivaldybės teritorijoje. Licencijos išduodamos dešimčiai metų. Licencijos kopijos išduodamos iki licencijos galiojimo laiko pabaigos. |
| 5. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksas (Žin., 1996, Nr. 119-2772);  2. Kelių transporto veiklos licencijavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gruodžio 7 d. nutarimu Nr. 1434 „Dėl kelių transporto veiklos licencijavimo taisyklių patvirtinimo“(toliau- Taisyklės) (Žin., 2011, Nr. 152-7151);  3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimas Nr. 1458 „Dėl valstybės rinkliavos objektų sąrašo, šios rinkliavos dydžių ir mokėjimo ir grąžinimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2000, Nr. 108-3463). |
| 6. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Vežėjas, pageidaujantis gauti licenciją, turi pateikti savivaldybės vykdomajai institucijai (toliau kartu – licencijas išduodanti institucija) šiuos dokumentus:  1. licencijas išduodančios institucijos nustatytos formos prašymą;  2. asmens tapatybę įrodantį dokumentą arba jo kopiją, jeigu licenciją siekia gauti fizinis asmuo;   3. vežėjo transporto vadybininko profesinės kompetencijos pažymėjimą, jeigu šis pažymėjimas buvo gautas kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje, arba vežėjo patvirtintą jo kopiją;  4. dokumentus, įrodančius tinkamą vežėjo finansinę būklę:  4.1. juridiniai asmenys, išskyrus Taisyklių 5.4.2 papunktyje nurodytus juridinius asmenis, – 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 – Taisyklių priede nustatytos formos nuosavo kapitalo ataskaitą, kurioje nurodyto turto ir suteiktų paskolų sumos turi būti pagrįstos sandorius patvirtinančiais dokumentais, kitais juridinę galią turinčiais dokumentais arba trečiųjų asmenų rašytiniais patvirtinimais, kurių kartu su nuosavo kapitalo ataskaita pateikti nereikia, tačiau licencijas išduodanti institucija ar kita kontroliuojanti institucija gali pareikalauti pateikti nuosavo kapitalo sudėtį įrodančius dokumentus;  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. sutartį su asmeniu, įgaliotu eiti transporto vadybininko pareigas pagal Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 4 straipsnio 2 dalį, arba vežėjo patvirtintą jos kopiją;  7. teisę į vežėjo valdymo centrą patvirtinančius dokumentus, jeigu vežėjo valdymo centras nesutampa su buveine ar vežėjo gyvenamąja vieta (toliau – buveinė), jeigu vežėjas yra fizinis asmuo. |
| 7. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | - |
| 8. | Administracinės paslaugos teikėjas | Verslo ir strateginės plėtros skyriaus vyriausioji specialistė Medūnė Marija Šveikauskienė, tel.:+370 469 52855, medune.sveikauskiene@neringa.lt |
| 9. | Administracinės paslaugos vadovas | Neringos savivaldybės Verslo ir strateginės plėtros skyriaus vedėja Vilma Kavaliova, Tel. : +370 469 51259, vilma.kavaliova@neringa.lt |
| 10. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Licencijos ir jų kopijos išduodamos arba rašytinis motyvuotas atsisakymas jas išduoti pateikiamas per 20 darbo dienų nuo Kelių transporto veiklos licencijavimo taisyklėse nurodytų dokumentų gavimo licencijas išduodančioje institucijoje dienos. Licencijos ir jos kopijų neišdavimas ar motyvuoto atsisakymo išduoti licenciją ir jos kopijas nepateikimas per nustatytą terminą nelaikomas licencijos ir jos kopijų išdavimu. |
| 11. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Licencijos išdavimas – 68,00 Eur, pratęsimas – 68,00 Eur, pakeitimas, pasikeitus joje įrašytiems duomenims – 10,00 Eur, dublikato išdavimas – 7,20 Eur. Licencijos kopijos išdavimas – 35,00 Eur, pratęsimas – 35,00 Eur, pakeitimas, pasikeitus joje įrašytiems duomenims – 10,00 Eur, dublikato išdavimas – 7,20. Gavėjas: Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR FM (kodas 188659752), gavėjo bankas: Swedbank“ AB, sąskaitos Nr. LT24 7300 0101 1239 4300, įmokos kodas: 52723. |
| 12. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | *Prašymas išduoti/pratęsti licenciją vežti keleivius vietiniais maršrutais*  *Prašymas išduoti/pratęsti licencijos kopiją vežti keleivius vietiniais maršrutais.*  *Prašymas pakeisti licencijos (licencijos kopijos) vežti keleivius vietiniais maršrutais duomenis.*  *Prašymas išduoti licencijos (licencijos kopijos) vežti keleivius vietiniais maršrutais dublikatą*. |
| 13. | Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą | Vienpusės sąveikos lygis |
| 14. | Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą | Aprašymas įtrauktas į Neringos savivaldybės institucijų ir administracijos dokumentacijos planą. Bylos indeksas 2.56., registras APA. |