**PASLAUGOS APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Paslaugos pavadinimas | Licencijos ar licencijos kopijos verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais išdavimas, dublikato išdavimas, duomenų atnaujinimas, pratęsimas ar panaikinimas |
| 2. | Paslaugos gavėjai | Fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys nuosavybės teise arba valdantys kitais teisėtais pagrindais buveinę su vežėjo valdymo centru arba buveinę ir vežėjo valdymo centrą. |
| 3. | Paslaugos tipas: elektroninė/ neelektroninė paslauga;  nuoroda į el. paslaugą *(jei paslauga elektroninė)* | Elektroninė / neelektroninė  <https://www.epaslaugos.lt/portal/service/43642/23320?searchId=6d92b598-ea97-4bc2-925e-73a4f38f5abb> |
| 4. | Paslaugos teikimo trukmė | Licencijos (licencijos kopijos):  išduodamos (pratęsiamas jų galiojimas) arba atsisakoma (nurodžius priežastis raštu) jas išduoti (pratęsti jų galiojimo laiką) per 30 dienų nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo licencijas išduodančioje institucijoje;  pakeičiamos per 5 darbo dienas nuo licencijas išduodančios institucijos nustatytos formos prašymo ir dokumentų, patvirtinančių pakeitimo esmę, gavimo licencijas išduodančioje institucijoje;  dublikatas išduodamas per 5 darbo dienas nuo licencijas išduodančios institucijos nustatytos formos prašymo gavimo licencijas išduodančioje institucijoje. |
| 5. | Paslaugos kaina | 68 Eur – licencijos išdavimas, pratęsimas;  35,00 Eur –licencijos kopijos išdavimas, pratęsimas;  10 Eur – licencijos, licencijos kopijos pakeitimas, pasikeitus joje įrašytiems duomenims;  7,20 Eur – licencijos, licencijos kopijos dublikato išdavimas; |
| 6. | Apmokėjimo už paslaugą būdai ir tvarka *(įtraukiant ir apmokėjimo galimybę užsieniečiams)* | Už licencijos išdavimą ir licencijos patikslinimą mokama valstybės rinkliava į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie LR finansų ministerijos surenkamąsias sąskaitas: <http://www.vmi.lt/cms/naujienos/-/asset_publisher/d2y7VNMZgf1i/content/biudzeto-pajamu-surenkamosios-saskaitos>.  **Įmokos kodas 52736**.  Valstybės rinkliavą galima sumokėti internetu, paspaudus šią nuorodą:  <https://www.vmi.lt/cms/mokejimo-vykdymo-dokumento-formavimas> , arba pavedimu, prisijungus prie savo banko sąskaitos.  Valstybės rinkliavą taip pat galima sumokėti įmokų surinkimo paslaugas teikiančiose įstaigose bei jų ar jų tarpininkų padaliniuose:   * AB „Lietuvos paštas" pašto skyriuose; * per UAB „Paysera LT" interneto portalą [www.paysera.lt](http://www.paysera.lt/); * SOLLO, UAB tarpininko MAXIMA LT, UAB kasose; * UAB „Elotus"; * UAB „Mokėjimo terminalų sistemos" mokėjimo savitarnos terminaluose FOXBOX; * UAB „Perlas Finance" terminaluose; * per UAB „Viena Sąskaita" interneto portalą <https://vienasaskaita.lt/>;   UAB „Mokėjimų paslaugos" spaudos kioskuose. |
| 7. | Paslaugos teikimo proceso aprašymas | Paslaugos gavėjas, elektroninėmis priemonėmis, tiesiogiai kreipdamasis į savivaldybę arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų ([www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt)) pateikia prašymus, reikiamus dokumentus ir informaciją.  Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, atmeta prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo.  Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas telefonu, atvykus į Savivaldybės administraciją arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų ([www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt)).  Licencijos išduodamos dešimčiai metų.  Licencijos kopijos išduodamos iki licencijos galiojimo laiko pabaigos.  Licencijos ar licencijos kopijos verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais išdavimo, dublikato išdavimo, duomenų atnaujinimo, pratęsimo ar panaikinimo paslaugos rezultatas yra atitinkamas įrašas Ūkio subjektų, susijusių su kelių transportu, stebėsenos ir informavimo informacinėje sistemoje „Vektra“. |
| 8. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | **Licencijos išdavimas / galiojimo pratęsimas:**  1. Nustatytos formos prašymas.  2. Asmens tapatybę įrodantis dokumentas arba jo kopija, jeigu licenciją siekia gauti fizinis asmuo.  3. Vežėjo transporto vadybininko profesinės kompetencijos pažymėjimas arba vežėjo patvirtinta jo kopija.  4. Dokumentai, įrodantys tinkamą vežėjo finansinę būklę:  4.1. ribotos ir neribotos civilinės atsakomybės juridiniai asmenys – metinis balansas arba vežėjo patvirtinta jo kopija;  4.2. viešojo sektoriaus subjektai – metinės finansinės būklės ataskaita arba vežėjo patvirtinta jos kopija;  4.3. fiziniai asmenys – Kelių transporto veiklos taisyklių patvirtintų 2011 m. gruodžio 7 d. nutarimo Nr. 1434 priede nustatytos formos nuosavo kapitalo ataskaita..  5. Vežėjo vadovo ir (ar) transporto vadybininko, kuris anksčiau gyveno kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje, nepriekaištingą reputaciją patvirtinantis dokumentas, nurodytas Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 19 straipsnyje.  6. Transporto vadybininko, paskirto pagal Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 4 straipsnio 1 dalį, darbo sutartis arba sutartis su asmeniu, įgaliotu eiti transporto vadybininko pareigas pagal Reglamento (EB) Nr. 1071/2009 4 straipsnio 2 dalį, arba vežėjo patvirtinta kopija.  7. Teisę į naudojamų kelių transporto priemonių stovėjimo vietą patvirtinantys dokumentai ir stovėjimo vietos planas arba vežėjo patvirtintas jų kopijas.  8. Teisę į vežėjo valdymo centrą patvirtinantys dokumentai, jeigu vežėjo valdymo centras nesutampa su buveine ar vežėjo gyvenamąja vieta, jeigu vežėjas yra fizinis asmuo (toliau – buveinė).  9. Mokėjimo pavedimas su banko žymomis arba kvitas, patvirtinantis, kad sumokėta nustatyto dydžio valstybės rinkliava.  **Licencijos kopijos išdavimas / galiojimo pratęsimas:**  1. Nustatytos formos prašymas.  2. Kelių transporto priemonės registracijos liudijimas, jeigu kelių transporto priemonė valdoma nuosavybės ar turto patikėjimo teise, arba vežėjo patvirtinta jo kopija.  3. Kelių transporto priemonės registracijos liudijimas, kuriame nurodyti naudotojo (vežėjo) duomenys, ir nuomos sutartis, jeigu kelių transporto priemonė nuomojama, neteikiant vairavimo ir techninės priežiūros paslaugų, arba vežėjo patvirtintos jų kopijos.  4. Mokėjimo pavedimas su banko žymomis arba kvitas, patvirtinantis, kad sumokėta nustatyto dydžio valstybės rinkliava.  **Licencijos ar licencijos kopijos dublikato išdavimas:**  1. Nustatytos formos prašymas.  2. Mokėjimo pavedimas su banko žymomis arba kvitas, patvirtinantis, kad sumokėta nustatyto dydžio valstybės rinkliava.  **Licencijos ar licencijos kopijos duomenų atnaujinimas:**  1. Nustatytos formos prašymas.  2. Dokumentai, patvirtinantys pakeitimo esmę.  3. Mokėjimo pavedimas su banko žymomis arba kvitas, patvirtinantis, kad sumokėta nustatyto dydžio valstybės rinkliava.  **Licencijos ar licencijos kopijos galiojimo panaikinimas:**  1. Nustatytos formos prašymas.  PASTABA. Teikiant prašymus el. būdu reikia pateikti reikalaujamų dokumentų skaitmenines kopijas (skenuotą, fotografuotą, pan.). |
| 9. | Paslaugos teikėjo kontaktinė informacija (atsakingo darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė, el. paštas, telefono numeris) | Biržų rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Daina Kolomakienė.  El. paštas [daina.kolomakiene@birzai.lt](mailto:daina.kolomakiene@birzai.lt).  Tel. Nr. (8 450) 42 124  Mob. +370 682 53930 |
| 10. | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Licencijos turėtojas turi teisę apskųsti licencijas išduodančios institucijos sprendimus [Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.67B5099C5848) nustatyta tvarka. |