

## ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

### DĖL LEIDIMO ĮRENGTI IŠORINĘ REKLAMĄ MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE IŠDAVIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo įrengti išorinę reklamą Marijampolės savivaldybės teritorijoje išdavimas
Administracinės paslaugos kodas	13-05
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2019-11-14
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Verslo subjektai Viešojo sektoriaus subjektai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Savarankiška funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), paraišką, ją išnagrinėti ir pateikti pareiškėjui atsakymą bei išduoti leidimą.</p> <p>Paraiškos gali būti pateikiamos raštu (tiesiogiai atvykus į Administraciją, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį) ir elektroniniu būdu (per elektroninių valdžios vartų portalą – <a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>). Už leidimo išdavimą imama Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta vietinė rinkliava. Į paraišką atsakoma tokiu būdu, koku ji buvo pateikta, jeigu paslaugos gavėjas nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu. Leidimas išduodamas per Licencijų informacinę sistemą, pareiškėjui pateikiama nuoroda, nukreipianti į LIS</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Priimta ir išnagrinėta asmens paraiška ir dokumentai, asmeniui pateiktas atsakymas, išduotas leidimas įrengti išorinę reklamą
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos reklamos įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.303FC0152D04?faces-redirect=true">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.303FC0152D04?faces-redirect=true</a></p> <p>Išorinės reklamos įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. liepos 30 d. įsakymu Nr.4-670 <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.227E5D9EC4AC?faces-redirect=true">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.227E5D9EC4AC?faces-redirect=true</a></p> <p>Vietinės rinkliavos už leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimą nuostatai, patvirtinti Marijampolės tarybos 2019 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr.1-274 <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/1b02aef0e5db11e99681cd81dcdca52c">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/1b02aef0e5db11e99681cd81dcdca52c</a></p>

	<p>Leidimų įrengti išorinę reklamą išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr.DV-2001 <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b520c520f86111e880d0fe0db08fac89">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b520c520f86111e880d0fe0db08fac89</a></p>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paraiška.</li> <li>2. Išorinės reklamos įrengimo projektas. Teikiant paraišką popierine forma, pridedami du projekto egzemplioriai.</li> <li>3. Reklamos įstatymo 12 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodyti dokumentai, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas pats yra žemės, statinių, įrenginių ar kitų objektų, ant kurių įrengiama išorinė reklama, savininkas arba kai žemė, statiniai, įrenginiai ar kiti objektai, ant kurių įrengiama išorinė reklama, priklauso savivaldybei nuosavybes teise ar yra valdomi patikėjimo teise.</li> <li>4. Reklamos įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nurodyti sutikimai (raštai ir (ar) žymos projekte</li> </ol>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyventojų registras - apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, VI „Registru centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</li> <li>• Juridinių asmenų registras - apie juridinio asmens statusą, VI „Registru centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</li> <li>• Nekilnojamojo turto registras - apie pastato ar žemės sklypo teisinę registraciją, VI „Registru centras“ (V. Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>);</li> <li>• Valstybinė patentų duomenų bazė - apie prekių ženklų teisinį statusą, Valstybinis patentų biuras (Kalvarijų g.3, LT-09310 Vilnius, <a href="http://www.vpb.lrv.lt">www.vpb.lrv.lt</a>)</li> <li>• Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“ - apie Savivaldybės administracijos išduotą statybą leidžiantį dokumentą, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, (A. Vienuolio g. 8, LT-01104 Vilnius, <a href="http://www.vtpsi.lt">www.vtpsi.lt</a>)</li> </ul>
<p>Administracinės paslaugos tipas</p>	<p>Elektroninė, Neelektroninė paslauga</p>
<p>Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą</p>	<p>Nuoroda: <a href="https://www.epaslaugos.lt/portal/service/42526/23640">https://www.epaslaugos.lt/portal/service/42526/23640</a>  Brandos lygis: 4  Tapatybės nustatymas: reikalingas</p> <p><b>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyventojams: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ elektroninio parašo naudotojams</li> <li>○ asmens tapatybės kortelė</li> <li>○ bankai</li> </ul> </li> <li>• Verslo subjektams: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ elektroninio parašo naudotojams</li> <li>○ asmens tapatybės kortelė</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ bankai</li> <li>• Viešojo sektoriaus subjektai <ul style="list-style-type: none"> <li>○ valstybės tarnautojo pažymėjimas</li> </ul> </li> <li>• Užsieniečiai <ul style="list-style-type: none"> <li>○ elektroninio parašo naudotojams</li> <li>○ ES šalių tapatybės kortelė (STORK)</li> <li>○ bankai</li> </ul> </li> </ul>
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	<p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)</p> <p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)</p>
Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Vytauta Kmieliauskienė, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 036, <a href="mailto:reklama@marijampole.lt">reklama@marijampole.lt</a></p> <p>Rasa Pakrosnevičienė, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 343) 90 012, <a href="mailto:rasa.pakrosneviiciene@marijampole.lt">rasa.pakrosneviiciene@marijampole.lt</a></p>
Administracinės paslaugos vadovas	<p>Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas, tel. (8 343) 90 033, el. p. <a href="mailto:arvydas.bekeris@marijampole.lt">arvydas.bekeris@marijampole.lt</a></p>
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>Paslauga suteikiama per 20 darbo dienų</p>
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Vietinės rinkliavos dydis už leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimą vieneriems metams įrengiant iškaabą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iki 0,5 kv. m. ploto - 0 Eur;</li> <li>2. Nuo 0,5 kv. m. ploto - 14 Eur už 1 kv. m.</li> </ol> <p>Vietinės rinkliavos dydis už reklamos leidimo išdavimą vieneriems metams, įrengiant išorinę reklamą ant įvairių specialių ir pritaikytų reklamos pateikimo priemonių - 14 Eur už 1 kv. m. reklaminio ploto. Rinkliava apskaičiuojama pagal formulę <math>R = (T \times P \times K) : 365 \times D</math>, kur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• R - vietinė rinkliava eurais;</li> <li>• T - rinkliavos metinis dydis eurais už leidimo išdavimą įrengiant 1 kv. m reklamos ploto;</li> <li>• P - reklamos plotas kvadratiniais metrais;</li> <li>• K - vietinės rinkliavos koeficientas;</li> <li>• 365 - dienų skaičius metuose;</li> <li>• D - dienų skaičius, per kurį eksponuojama reklama.</li> </ul> <p>Vietinės rinkliavos koeficientai pagal zonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koeficientas 2 - I zona (J.Basanavičiaus a., Kęstučio, P.Butlerienės, Gedimino, Ūkininkų, Laisvės, Bažnyčios, J.Bendoriaus, P.Kriaučiūno, J.Dailidės, Senoji, Vilkaviškio, Mokolų, J.Ambrazevičiaus-Brazaičio, V.Kudirkos, Vytauto, P.Vaičiaičio, Sodo, Kauno, Jaunimo,</li> </ul>

	<p>Dariaus ir Girėno, R.Juknevičiaus, P.Cvirkos, Šiaulių, P.Armino, Sporto, Geležinkelio, Stoties, Vasaros gatvės);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koeficientas 1,5 - II zona (Gamyklų, Statybininkų, Gėlyno, Sasnavos, Klaipėdos, Palangos, Šaulių, Kalvių, Draugystės, Žemaitės, Vasario 16-osios, A.Valaičio, Pramonės, Varpo, Aušros, Vytenio, Tarpučių, Uosupio, Vokiečių, Saulės gatvės);</li> <li>• Koeficientas 1 - III zona (kitų Marijampolės miesto gatvių teritorijos);</li> <li>• Koeficientas 1 - IV zona (Marijampolės savivaldybės teritorija už miesto ribų).</li> </ul> <p>Jei išorinė reklama ar reklaminis įrenginys projektuojamas prie gatvių sankryžos - taikomas pagrindinės gatvės vietinės rinkliavos dydis.</p> <p>Mokėjimo rekvizitai:  Gavėjas: Marijampolės savivaldybės administracija (į.k. 188769113)  Gavėjo bankas: AB SEB bankas  Sąskaita: LT 19 7044 0600 0621 0181  Mokėjimo paskirtis: Už leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimą</p>
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Paraiškos forma
Paslaugos teikėjo veiksų (neveikimo) apskundimo tvarka	Atsakymas (sprendimas) per vieną mėnesį nuo atsakymo (sprendimo) įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės g. 36, 44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, I aukštas, 1, 2 langelis  Paslauga teikiama ir elektroniniu būdu

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)

<b>Sekos žymėjimas</b>	<b>Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje</b>	<b>įrašyti TAIP arba NE</b>	<b>Leidimo įrengti išorinę reklamą Marijampolės savivaldybės teritorijoje išdavimas</b>
<b>A</b>	<b>„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys</b>	<b>NE</b>	
<b>B</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	<b>NE</b>	
<b>C</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	<b>NE</b>	
<b>D</b>	<b>Paslaugos teikėjas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus specialistai 311 kab., tel. (8 343) 90 036, el. paštas <a href="mailto:reklama@marijampole.lt">reklama@marijampole.lt</a> 303 kab., tel (8 343) 90 012, <a href="mailto:rasa.pakrosnevicienne@marijampole.lt">rasa.pakrosnevicienne@marijampole.lt</a>
<b>E</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	<b>NE</b>	
<b>F</b>	<b>Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	<b>NE</b>	
<b>G</b>	<b>Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	<b>NE</b>	
<b>H</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	<b>NE</b>	
<b>K</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas</b>	<b>NE</b>	
<b>L</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 211 kab., tel. (8 343) 90 011

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)

<b>Sekos žymėjimas</b>	<b>Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje</b>	<b>įrašyti TAIP arba NE</b>	<b>Leidimo įrengti išorinę reklamą Marijampolės savivaldybės teritorijoje išdavimas</b>
<b>A</b>	<b>„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, I aukštas, 1, 2 langelis Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausieji specialistai tel. (8 343) 90 001, (8 343) 90 065, el. paštas <a href="mailto:priimamasis@marijampole.lt">priimamasis@marijampole.lt</a>
<b>B</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	<b>NE</b>	
<b>C</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas 307 kab., tel. (8 343) 90 033
<b>D</b>	<b>Paslaugos teikėjas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus specialistai 311 kab., tel. (8 343) 90 036, el. paštas <a href="mailto:reklama@marijampole.lt">reklama@marijampole.lt</a> 303 kab., tel (8 343) 90 012, <a href="mailto:rasa.pakrosnevicene@marijampole.lt">rasa.pakrosnevicene@marijampole.lt</a>
<b>E</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	<b>NE</b>	
<b>F</b>	<b>Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	<b>NE</b>	
<b>G</b>	<b>Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	<b>NE</b>	
<b>H</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	<b>NE</b>	
<b>K</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas</b>	<b>NE</b>	
<b>L</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	<b>TAIP</b>	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 211 kab., tel. (8 343) 90 011