

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo organizuoti renginį išdavimas, publikato išdavimas, galiojimo panaikinimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Paslauga teikiama juridiniams ir fiziniams asmenims, turintiems teisę teikti renginių organizavimo paslaugas bei norintiems gauti leidimus organizuoti renginį Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose, leidimo organizuoti renginį publikatą, taip pat jeigu kreipiasi dėl leidimo organizuoti renginį galiojimo panaikinimo.</p> <p>Organizatorius apie planuojamus renginius Savivaldybės viešosiose vietose privalo informuoti ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki renginio pradžios nustatytos formos paraiška, prieš tai ją užregistruodamas Zarasų rajono savivaldybės administracijos Dokumentų valdymo skyriaus „viename langelyje“ (Sėlių a. 22, 32110 Zarasai, 105 kab., I a.).</p> <p>Asmuo paraišką leidimui gauti (prašymą išduoti leidimo publikatą arba panaikinti leidimo organizuoti renginį galiojimą) gali pateikti tiesiogiai atvykęs į Zarasų rajono savivaldybės administracijos „vieną langelį“ (Sėlių a. 22, 32110 Zarasai, 105 kab., I a.), siųsti paštu (adresuojama Zarasų rajono savivaldybės administracijai, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai), per atstovą, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas); elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresu elektroninis prašymas turi būti pateiktas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį) arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba (www.epaslaugos.lt).</p> <p>Atsakymas asmeniui pateikiamas jam tiesiogiai atvykus į Zarasų rajono savivaldybės administracijos „vieną langelį“ (Sėlių a. 22, 32110 Zarasai, 105 kab.) arba prašyme nurodytais būdais (išsiunčiamas paštu nurodytu adresu arba elektroninėmis priemonėmis) arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba (www.epaslaugos.lt).</p>
3.	Paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Renginio organizatoriumi gali būti visi juridiniai ir fiziniai asmenys, turintys teisę teikti renginių organizavimo paslaugą.
4.	Paslaugos teikimo būdas (tipas)	Paslauga teikiama elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga	Paslauga teikiama savarankiškai
6.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	<p>Komerciniams renginiams, organizuojamiems Savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešo naudojimo teritorijose taikoma rinkliava.</p> <p>Zarasų rajono savivaldybės administracija Juridinio asmens kodas 11873461 Įmokos kodas 0204, Už leidimą organizuoti komercinius renginius Zarasų rajono savivaldybės administracijos sąskaita Swedbank, AB, Nr. LT657300010002614394 <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/058e65000e6311e9a5eaf2cd290f1944">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/058e65000e6311e9a5eaf2cd290f1944</a></p>
7.	Paslaugos rezultatas	Išduotas leidimas organizuoti renginį, jo publikatas arba sustabdytas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		leidimo galiojimas
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę	<p>Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 25 d. sprendimas Nr. T-114 „Dėl Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“.  <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/db0b4f10004c11ee9978886e85107ab2">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/db0b4f10004c11ee9978886e85107ab2</a></p> <p>Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 30 d. sprendimas Nr. T-210 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Zarasų rajono savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nuostatų patvirtinimo“  <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/058e65000e6311e9a5eaf2cd290f1944">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/058e65000e6311e9a5eaf2cd290f1944</a></p> <p>Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymas Nr. I(6.6 E)-152 „Dėl Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose komisijos nuostatų patvirtinimo“  <a href="https://www.zarasai.lt/index.php?veik=9944&amp;RegKodas=152&amp;NuoMetai=374&amp;NuoMenuo=36&amp;NuoDiena=171&amp;IkiMetai=374&amp;IkiMenuo=47&amp;IkiDiena=171&amp;DokTipas=170&amp;PavZodis=&amp;TekstZodis=">https://www.zarasai.lt/index.php?veik=9944&amp;RegKodas=152&amp;NuoMetai=374&amp;NuoMenuo=36&amp;NuoDiena=171&amp;IkiMetai=374&amp;IkiMenuo=47&amp;IkiDiena=171&amp;DokTipas=170&amp;PavZodis=&amp;TekstZodis=</a></p>
9.	Paslaugos inicijavimo forma	<a href="http://www.zarasai.lt">www.zarasai.lt</a>
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacijos, įstaigos, įmonės registravimo pažymėjimo kopiją.</li> <li>2. Fiziniam asmeniui verslo liudijimo kopiją ar individualios veiklos pažymą.</li> <li>3. Įstatų kopiją (kai Paraiška teikiama pirmą kartą).</li> <li>4. Renginio veiklų išdėstymo žemėlapi; schemą dėl eismo ribojimo (jei toks bus).</li> </ol> <p>Paraiška organizuoti renginį viešosiose vietose turi būti suderinta su aktualiomis renginiui atsakingomis institucijomis (žiūrėti į taisykles). Taip pat turi būti pateiktos susijusių sudarytų paslaugų sutarčių kopijos.</p>
11.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	
12.	Nuorodos į institucijos, teikiančios administracinę paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą	<a href="http://www.zarasai.lt">www.zarasai.lt</a>
13.	Raktažodžiai	Leidimas, renginį, dublikato išdavimas, galiojimo panaikinimas
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys	Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose komisija, pirmininkė Laura Kviklienė, el. p. <a href="mailto:laura.kvikliene@zarasai.lt">laura.kvikliene@zarasai.lt</a> , sekretorė Liudmila Malinauskienė + 370 385 31 202, el. p. <a href="mailto:svietimas@zarasai.lt">svietimas@zarasai.lt</a> +370 385 31 203,

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nustatytos formos prašymas pateikiamas Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose komisijai (toliau – Komisija) į Dokumentų valdymo skyriaus „vieną langelį“.</li> <li>2. Prašymas registruojamas ir Elektroninės dokumentų valdymo sistemos pagalba nukreipiamas Komisijai.</li> <li>3. Komisijos pirmininkas suformuoja užduotį organizuoti leidimo išdavimo procedūrą.</li> <li>4. Prašymą nagrinėja Komisija, kuri per 5 darbo dienas pateikia atsakymą ar bus išduodamas leidimas. Jei sprendimas teigiamas, Komisija ir renginio organizatorius veikia bendradarbiavimo principu. Leidimas privalo būti išduodamas ne vėliau kaip vieną dieną prieš renginį.</li> <li>5. Leidimą galima atsiimti atvykus į Švietimo ir kultūros skyrių, ar gauti paštu arba el. paštu.</li> </ol>
16.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	Informacija dėl leidimo išdavimo/neišdavimo pateikiama per 5 darbo dienas.
17.	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį:	<p>Leidimo organizuoti renginį išdavimas, dublikato išdavimas, galiojimo panaikinimas</p> <p><a href="https://www.epaslaugos.lt/portal/citizen/service/43240/24320">https://www.epaslaugos.lt/portal/citizen/service/43240/24320</a></p>
17.1.	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos proceso aprašymas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paslaugos gavėjas prisijungia prie Elektroninių valdžios vartų (<a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>) per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (<a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>) numatytus būdus.</li> <li>2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę prašymo formą (kurią reikia pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu).</li> <li>3. Paslaugos vykdytojas perduoda prašymą Komisijai, kuri išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą arba patenkinti prašymą, arba atmesti, arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo.</li> <li>4. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu.</li> </ol>
18.	Duomenys apie paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) per vieną mėnesį gali būti skundžiami Zarasų rajono savivaldybės merui (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
		rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose komisijos pirmininkė Laura Kviklienė, tel. + 370 385 31203, el. p. laura.kvikliene@zrasai.lt

Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo pavaduotoja Daiva Šukštulienė, tel. + 370 385 37 183, el. p. kultura@zarasai.lt