

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo įrengti išorinę reklamą ar keisti spalvinį ar grafinį jos vaizdą savivaldybės teritorijoje išdavimas, galiojimo panaikinimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Leidimas įrengti išorinę reklamą (toliau – leidimas) suteikia teisę Zarasų rajono 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 išorinės reklamos pateikimo priemonės. Už leidimo išdavimą Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka imama vietinė rinkliava.</p> <p>Pranešimas apie pasikeitusį reklamos spalvinį ir/ar grafinį vaizdą. Paslaugos tikslas yra anksčiau nustatyta tvarka suderintos, patvirtintos ir įrengtos išorinės vaizdinės reklamos turinio pataisos (vaizdo, teksto, spalvinio sprendimo ir pan.), nekeičiant įrengtos reklamos dydžio, proporcijų bei konstrukcinio sprendimo.</p> <p>Kai leidimo turėtojas numato keisti išorinės reklamos (išskyrus ant reklaminio įrenginio pateikiamos trumpalaikės išorinės reklamos) spalvinį ar grafinį vaizdą, jis leidimą išduodančiai institucijai tiesiogiai, per atstumą ar per kontaktinį centrą pateikia pranešimą, kuriame nurodomas turimo leidimo numeris, jo išdavimo data ir išorinės reklamos įrengimo spalvinio ir grafinio vaizdo projektą.</p> <p>Prašymas teikiamas raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į Zarasų rajono savivaldybės administraciją (Sėlių a. 22, 32110 Zarasai), (toliau – Savivaldybės administracija) atsiuntus prašymą paštu ar per pasiuntinį), elektroniniais ryšiais (oficialiu Zarasų rajono savivaldybės administracijos ar paslaugos teikėjo elektroninio pašto adresu), jei yra galimybė identifikuoti pareiškėją arba elektroniniu būdu suradus atitinkamą administracinę paslaugą sąraše Elektroninės valdžios vartų pagalba (e-paslaugos).</p> <p>Leidimas išduodamas per Licencijų informacinę sistemą (LIS), kurioje paslaugos gavėjas ir kiti suinteresuoti asmenys gali leidimą peržiūrėti.</p> <p>Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į Savivaldybės administraciją, registruotu laišku arba prisijungęs prie Elektroninių valdžios vartų (<a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>). Dėmesio! Elektroniniu būdu pateikti prašymai turi būti pasirašyti kvalifikuotų elektroniniu parašu (t. y. naudojantis asmens tapatybės kortele arba mobiliuoju parašu arba specialia USB laikmena ir pan.).</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Fiziniais asmenims ne verslo tikslais; Juridiniams asmenims ne verslo tikslais; Juridiniams asmenims verslo tikslais; Fiziniais asmenims verslo tikslais
4.	Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Paslauga teikiama elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis
5.	Informacija apie tai, ar administracinė paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis /	Valstybės perduoda funkcija

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	
6.	Informacija apie tai, ar administracinė paslauga teikiama atlygintinai	Taip Zarasų rajono savivaldybės administracija Sąskaitos Nr. LT657300010002614394, Swedbank, AB Zarasų mieste – 12 Eur metams Kitose Zarasų rajono savivaldybės teritorijos vietose – 9 Eur metams Trumpalaikė – 0,60 Eur parai
7.	Administracinės paslaugos rezultatas	1. Išduotas leidimas įrengti išorinę reklamą ar keisti spalvinį ar grafinį jos vaizdą savivaldybės teritorijoje arba priimtas motyvuotas sprendimas neišduoti leidimo. 2. Išduotas dublikatas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas arba priimtas motyvuotas sprendimas neišduoti leidimo.
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys administracinės 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	Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9BC8AEE9D9F8/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9BC8AEE9D9F8/asr</a>  Lietuvos Respublikos statybos įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.F31E79DEC55D/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.F31E79DEC55D/asr</a>  Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.0058572509B3">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.0058572509B3</a>  Lietuvos Respublikos reklamos įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.303FC0152D04/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.303FC0152D04/asr</a>  Lietuvos Respublikos statybos įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b2d704e048e711e6b5d09300a16a686c">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b2d704e048e711e6b5d09300a16a686c</a>  Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.41CD8BF53D8D">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.41CD8BF53D8D</a>  Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. liepos 30 d. įsakymas Nr. 4-670 „Dėl išorinės reklamos įrengimo taisyklių patvirtinimo“ <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.227E5D9EC4AC/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.227E5D9EC4AC/asr</a>  Reklamos kultūros paveldo objektuose, jų teritorijose ir apsaugos zonose įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. IV-138 <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.8A6EA726F4C3/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.8A6EA726F4C3/asr</a>  Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 30 d. sprendimas Nr. T-208 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo įrengti išorinę reklamą Zarasų rajono savivaldybės teritorijoje išdavimą nuostatų patvirtinimo“ <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/c4ac6600fd4a11e8a969c20aa4d38bd4">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/c4ac6600fd4a11e8a969c20aa4d38bd4</a>  Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. I(6.6 E)-578 „Dėl tipinio dydžio ir

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>turinio išorinės reklamos įrengimo projektų ir šios išorinės reklamos įrengimo reikalavimų patvirtinimo“  <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9c5b4050f47f11e88f7f9cc21a6f50c5">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9c5b4050f47f11e88f7f9cc21a6f50c5</a></p> <p>Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 13 d. įsakymas Nr. I(6.6 E)-615 „Dėl leidimų įrengti išorinę reklamą Zarasų rajono savivaldybėje išdavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“  <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d3ca8340feaa11e8a969c20aa4d38bd4/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d3ca8340feaa11e8a969c20aa4d38bd4/asr</a></p>
9.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti administracinę paslaugą	<p>1. Reklaminės veiklos subjektas (toliau – pareiškėjas), norintis gauti leidimą įrengti išorinę reklamą, rajono Savivaldybės administracijai raštu arba elektroninėmis priemonėmis per atstumą, tiesiogiai arba per Paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą turi pateikti:</p> <p>1.1. paraišką išduoti leidimą įrengti išorinę reklamą (1 priedas), kurioje nurodoma:</p> <p>1.1.1. pareiškėjo (juridinio asmens) pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė; pareiškėjo (fizinio asmens) vardas, pavardė, gimimo data, adresas korespondencijai, individualios veiklos vykdymo registracijos pažymos ar verslo liudijimo numeris; telefono numeris, elektroninio pašto adresas;</p> <p>1.1.2. reklamos skleidimo laikotarpis;</p> <p>1.1.3. išorinės reklamos įrengimo adresas;</p> <p>1.1.4. reklamos plotas (kvadratiniais metrais);</p> <p>1.1.5. reklamos vaizdo kaitumo laikotarpis;</p> <p>1.1.6. turimo leidimo numeris, jo išdavimo data (kai baigiasi leidimo galiojimo terminas ir pareiškėjas nori gauti naują leidimą);</p> <p>1.1.7. koku būdu (tiesiogiai leidimą išduodančioje institucijoje, siunčiant registruotu laišku arba, atsižvelgiant į įdiegtas technines priemones, elektroninėmis priemonėmis) pareiškėjas norėtų gauti leidimą;</p> <p>1.2. 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. Jeigu išorinė reklama įrengiama ant bendrojo naudojimo objektų – butų ir kitų patalpų - savininkų daugumos sutikimą, jeigu butų ir kitų patalpų savininkų bendrijos įstatuose ar jungtinės veiklos sutartyje nenumatyta kitaip;</p> <p>1.3. nuosavybės teisę patvirtinančio dokumento kopiją, kai pareiškėjas yra žemės, statinių, įrenginių ar kitų objektų, ant kurių įrengiama išorinė reklama, savininkas;</p> <p>1.4. informaciją apie savivaldybės institucijos išduotą statybą leidžiantį dokumentą, jei reklaminis įrenginys, ant kurio numatoma skleisti išorinę reklamą, yra statinys, kuriam privalomas šis dokumentas;</p> <p>1.5. išorinės reklamos įrengimo projektą (toliau – projektas), kurį sudaro:</p> <p>1.5.1. aiškinamasis raštas;</p> <p>1.5.2. reklaminio įrenginio vietos schema topografiniame plane, kai</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>reklaminius įrenginius įrengiamas ant žemės;</p> <p>1.5.3. išorinės reklamos įrengimo vietą apibūdinantys duomenys (situacijos schema, viso objekto, ant kurio planuojama įrengti reklama, esamos padėties spalvota nuotrauka ar projektas (kai objektas nepastatytas ar neįrengtas));</p> <p>1.5.4. išorinės reklamos spalvinis bei grafinis vaizdas;</p> <p>1.5.5. reklaminio įrenginio projektas;</p> <p>1.5.6. laikiklių bei tvirtinimo mazgų brėžiniai, jei reklama tvirtinama laikikliais.</p> <p>1.6. jei išorinė reklama įrengiama ant stulpų, lynų ar kitokių konstrukcijų, esančių virš gatvių, – šiuos objektus eksploatuojančių subjektų raštišką sutikimą;</p> <p>1.7. vietinės rinkliavos mokėjimo pavidimą su banko žymomis arba kvitą, patvirtinantį, kad sumokėta nustatyto dydžio vietinė rinkliava, išskyrus atvejus, kai vietinės rinkliavos mokėtojas yra atleidžiamas nuo vietinės rinkliavos mokėjimo.</p> <p>2. Reklamos įrenginio projektas visais atvejais turi būti raštiškai suderintas su savivaldybės kalbos tvarkytoju ir vyriausiuoju architektu arba įgaliotu asmeniu.</p>
11.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos administracinės paslaugos teikėjas gauna pats	Suderinimas išorinės reklamos projektas su Zarasų rajono savivaldybės administracijos vyriausiuoju architektu ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos kalbos tvarkytoju
12.	Nuorodos į institucijos, teikiančios administracinę paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą	<a href="http://www.zarasai.lt/">http://www.zarasai.lt/</a>
13.	Raktažodžiai	Leidimas, reklama, spalvinis, spalvinį, grafinis, grafinį, vaizdas
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už administracinės paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys	Paslaugos teikėjas Živilė Mikniuvienė, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus teritorijų planavimo specialistė, tel. + 370 385 31 101, el. p. zivile.mikniuviene@zarasai.lt
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos teikimo proceso aprašymas	<p>Prašymas teikiamas raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į rajono Savivaldybės administraciją, atsiuntus prašymą paštu ar per pasiuntinį), elektroniniais ryšiais (rajono Savivaldybės administracijos oficialiu ar paslaugos teikėjo elektroninio pašto adresu), jei yra galimybė identifikuoti pareiškėją ar per e. pristatymas informacinę sistemą.</p> <p>1. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia prašymą.</p> <p>2. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo arba pateikia motyvuotą atsakymą dėl prašymo netenkinimo.</p> <p>3. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į rajono Savivaldybės administraciją, registruotu laišku arba elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą ar elektroniniu paštu.</p>
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis	10 d. d.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	
17.	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą administracinę paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį:	Leidimo įrengti išorinę reklamą ar keisti spalvinį ar grafinį jos vaizdą savivaldybės teritorijoje išdavimas, galiojimo panaikinimas  <a href="https://www.epaslaugos.lt/portal/service/42526/24320?searchId=b14fe1a5-066c-4f9f-8f01-0d3b2102f57a">https://www.epaslaugos.lt/portal/service/42526/24320?searchId=b14fe1a5-066c-4f9f-8f01-0d3b2102f57a</a>
17.1.	elektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos proceso aprašymas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paslaugos gavėjas arba įgaliotas asmuo 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.</li> <li>3. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą arba patenkinti prašymą, arba atmeta prašymą, arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo;</li> <li>4. Paslaugos gavėjui leidimas arba atsisakymas išduoti leidimą išduodamas tiesiogiai atvykus į rajono Savivaldybės administraciją arba išsiunčiamas asmeniui jo nurodytu būdu: paprastu paštu arba per E. pristatymo sistemą arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (<a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>).</li> </ol>
18.	Duomenys apie administracinės paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Viešojo administravimo įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo tokių veiksmų paaiškėjimo asmeniui dienos Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Sėlių a. 22, Zarasai), arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos, arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys), arba per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą <a href="https://e.teismas.lt">https://e.teismas.lt</a> ) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos.

Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus teritorijų planavimo specialistė Živilė Mikniuvienė,  
tel. + 370 385 31 101, el. p. [zivile.mikniuviene@zarasai.lt](mailto:zivile.mikniuviene@zarasai.lt)