

## **GYVENTOJŲ IR KOMERCINIŲ PATALPŲ SAVININKO (VALDYTOJO) LEIDIMŲ IŠDAVIMO, PRATĖSIMO IR PANAIKINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. Bendrosios nuostatos**

1. Gyventojų ir komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimų išdavimo, pakeitimo ir panaikinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja SĮ „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – Įmonė) išduodamų gyventojų ir komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimų išdavimo, pratęsimo ir panaikinimo procedūrą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. 1-127 „Dėl vietinės rinkliavos už naudojimąsi tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatų tvirtinimo“ ir vėlesniais pakeitimais (toliau – Nuostatai).

3. Vietinės rinkliavos dydžiai už automobilių stovėjimą mokamose automobilių stovėjimo vietose įtvirtinti Nuostatuose.

4. Gyventojų leidimų galiojimo teritorijas ir jų ribas nustato ir tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius.

5. Leidimai išduodami automobilio valdytojui (vairuotojui), sumokėjusiam Nuostatuose nustatyto dydžio vietinę rinkliavą ir pateikusiame reikiamus dokumentus. Komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas išduodamas tik lengvojo automobilio valdytojui (vairuotojui).

6. Sprendimą dėl leidimo išdavimo arba atsisakymo jį išduoti Apraše nustatytais atvejais ir tvarka priima Įmonės Bendrųjų reikalų departamento Pardavimų ir komunikacijos skyriaus Klientų aptarnavimo poskyrio Klientų aptarnavimo specialistas (toliau – Klientų aptarnavimo specialistas), Automobilių stovėjimo priežiūros departamento Automobilių stovėjimo organizavimo skyriaus vadovas (toliau – AS organizavimo skyriaus vadovas), Automobilių stovėjimo priežiūros departamento vadovo įgaliotas darbuotojas arba Įmonės darbuotojas, Įmonės direktoriaus įsakymu paskirtas Elektroninių leidimų sistemos (toliau – Sistema) administratoriumi (toliau – Sistemos administratorius).

7. Sprendimas dėl leidimo neišdavimo, išduoto leidimo panaikinimo įforminamas vadovaujantis galiojančiu Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu.

8. Leidimai išduodami Nuostatuose nurodytam laikotarpiui.

9. Klientų aptarnavimo specialistas gavęs prašymą gyventojų arba komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimui išduoti arba AS organizavimo skyriaus vadovas, kuris siekia panaikinti gyventojų ar komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą, dėl kurio gali kilti viešų ir privačių interesų konfliktas, apie tai informuoja Automobilių stovėjimo priežiūros departamento (toliau – AS priežiūros departamentas) vadovą. AS priežiūros departamento vadovas, gavęs aukščiau nurodytą informaciją, sprendžia dėl gyventojų arba komercinių patalpų savininko prašymo ar leidimo perdavimo kitam darbuotojui.

### **II. Gyventojų leidimų išdavimo, pratęsimo ir panaikinimo procedūra**

10. Prašymai gyventojų leidimui išduoti ir leidimo išdavimui reikalingi dokumentai priimami:

10.1. Įmonės klientų aptarnavimo centruose;

10.2. Sistemos paskyroje, prie kurios automobilio valdytojas (vairuotojas) jungiasi per centrinį elektroninių paslaugų portalą „Elektroniniai valdžios vartai“.

11. Prašymai gyventojų leidimui išduoti ir leidimo išdavimui reikalingi dokumentai Įmonės klientų aptarnavimo centruose priimami šia tvarka:

11.1. automobilio valdytojas (vairuotojas) pateikia Klientų aptarnavimo specialistui šiuos Nuostatuose nurodytus dokumentus:

11.1.1. nustatytos formos rašytinį prašymą (Aprašo 1 priedas);

11.1.2. vairuotojo pažymėjimą, išduotą prašančiojo vardu;

11.1.3. pažymą arba išrašą dėl asmens deklaruotos gyvenamosios vietos gyvenamojoje patalpoje (bute), esančioje teritorijoje, kurioje galioja gyventojams išduodami leidimai statyti automobilius mokamose automobilių stovėjimo vietose.

11.2. jeigu prašymą automobilio valdytojo (vairuotojo) vardu teikia jo atstovas, Klientų aptarnavimo specialistas pareikalauja, kad atstovas pateiktų atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir atstovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

11.3. jeigu automobilio valdytojas (vairuotojas) pateikia Aprašo 11.1.2, 11.1.3 ir 11.2 punktuose nurodytų dokumentų originalus, priimdamas dokumentus Klientų aptarnavimo specialistas padaro šių dokumentų kopijas ir originalus grąžina automobilio valdytojui (vairuotojui);

11.4. dokumentų priėmimo metu Klientų aptarnavimo specialistas patikrina automobilio valdytojo (vairuotojo) pateiktus dokumentus, dokumentų galiojimą ir jų atitiktį pateiktame prašyme nurodytai informacijai ir atsižvelgdamas į Aprašo 13 punkte nustatytus kriterijus ir Nuostatų reikalavimus priima sprendimą išduoti gyventojų leidimą vietoje arba jo neišduoti;

11.4.1. jeigu patikrinęs pateiktus dokumentus Klientų aptarnavimo specialistas pastebi neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų, tai apie juos informuoja prašymą teikiančią asmenį. Jeigu neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų negalima ištaisyti prašymo pateikimo metu – Klientų aptarnavimo specialistas pildomame prašyme nurodo priežastį (-is) dėl kurių leidimas negali būti išduotas. Prašymą teikiantis asmuo turi teisę ištaisyti nustatytus neatitikimus, klaidas ir / ar trūkumus ir pakartotinai kreiptis dėl gyventojų leidimo išdavimo;

11.4.2. jeigu patikrinęs pateiktus dokumentus Klientų aptarnavimo specialistas nepastebi neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų, gyventojų leidimas išduodamas vietoje.

11.5. nusprendęs vietoje išduoti gyventojų leidimą Klientų aptarnavimo specialistas tiksliai apskaičiuoja mokėtiną vietinės rinkliavos sumą pagal Nuostatuose nustatytus vietinės rinkliavos dydžius ir mokėtiną sumą nurodo automobilio valdytojui (vairuotojui);

11.6. automobilio valdytojui (vairuotojui) dokumentų priėmimo metu sumokėjus nurodytą vietinės rinkliavos sumą, Klientų aptarnavimo specialistas iš karto įveda prašymo duomenis į Sistemą, suskaitmenina (įkelia į Sistemos duomenų bazę) prašymą ir kartu su prašymu pateiktus dokumentus ir atlikęs šiuos veiksmus Sistemoje aktyvuoja automobilio valdytojo (vairuotojo) gyventojų leidimą. Klientų aptarnavimo specialistui aktyvavus gyventojų leidimą Sistema automatinio būdu išsiunčia automobilio valdytojui (vairuotojui) nustatytos formos elektroninį pranešimą dėl gyventojų leidimo išdavimo gyventojų nurodytu elektroninio pašto adresu;

11.7. Sistemoje aktyvavęs automobilio valdytojo (vairuotojo) gyventojų leidimą Klientų aptarnavimo specialistas išduoda automobilio valdytojui (vairuotojui) informacinį lapelį apie jo parkavimo zoną su prisegtu čekiu, patvirtinančiu nustatyto dydžio vietinės rinkliavos sumokėjimą.

12. Prašymai gyventojų leidimui išduoti ir leidimo išdavimui reikalingi dokumentai Sistemoje priimami šia tvarka:

12.1. automobilio valdytojas (vairuotojas) per centrinį elektroninių paslaugų portalą „Elektroniniai valdžios vartai“ prisijungia prie savo paskyros Sistemoje;

12.2. automobilio valdytojas (vairuotojas) Sistemos paskyroje užpildo nustatytos formos prašymą ir jį pateikia kartu su VĮ „Registru centro“ ir VĮ „Regitra“ pateiktais duomenimis (šie duomenys gaunami automatiškai identifikuojantis per „Elektroninius valdžios vartus“);

12.3. Sistemoje gavęs Aprašo 12.2 punkte nurodytus dokumentus, Sistemos administratorius juos patikrina ir, jeigu nustato neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų, apie tai Apraše nustatyta tvarka nedelsdamas informuoja dokumentus pateikusį automobilio valdytoją (vairuotoją), nurodydamas protingą terminą neatitikimams, klaidoms ir / ar trūkumams pašalinti. Jeigu per nustatytą terminą neatitikimai, klaidos ir / ar trūkumai nepašalinami, prašymas laikomas nepaduotu;

12.4. automobilio valdytojui (vairuotojui) pateikus visus reikiamus dokumentus, Sistemos administratorius per 5 (penkias) darbo dienas įvertina gautus dokumentus ir atsižvelgdamas į Aprašo 13 punkte nustatytus kriterijus ir Nuostatų reikalavimus priima sprendimą išduoti gyventojų leidimą arba jo neišduoti;

12.4.1. jeigu patikrinęs pateiktus dokumentus Sistemos administratorius pastebi neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų, gyventojų leidimas neišduodamas ir Sistemoje atitinkamai pakeičiama pateikto prašymo būsena. Apie pasikeitusią prašymo būsena, prašymą pateikęs automobilio valdytojas (valdytojas) informuojamas automatinio Sistemos siunčiamu elektroniniu pranešimu. Priėmęs sprendimą neišduoti gyventojų leidimo, Sistemos administratorius šį sprendimą tinkamai įformina ir pateikia automobilio valdytojui (vairuotojui) Apraše nustatyta tvarka iki Aprašo 12.4 punkte nustatyto termino pabaigos;

12.4.2. jeigu patikrinęs pateiktus dokumentus Sistemos administratorius nepastebi neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų, gyventojų leidimas išduodamas ir iki Aprašo 12.4 punkte nustatyto termino pabaigos automobilio valdytojui (vairuotojui) Apraše nustatyta tvarka pateikiamas nustatytos formos pranešimas dėl gyventojų leidimo išdavimo. Kartu su pranešimu dėl gyventojų leidimo išdavimo automobilio valdytojui (vairuotojui) turi būti pateikiamas vietinės rinkliavos mokėjimo pranešimas dėl vietinės rinkliavos už visą gyventojų leidimo galiojimo laikotarpį apmokėjimo.

12.5. Automobilio valdytojui (vairuotojui) sumokėjus reikiamo dydžio vietinę rinkliavą, Sistemoje automatiškai pakeičiama jo pateikto prašymo būsena ir aktyvuojamas gyventojų leidimas. Automobilio valdytojui (vairuotojui) per 10 (dešimt) dienų nesumokėjus reikiamo dydžio vietinės rinkliavos pateiktas prašymas anuliuojamas ir turi būti teikiamas naujas prašymas vadovaujantis Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatyta tvarka.

13. Gyventojų leidimas neišduodamas, jeigu:

13.1. automobilio valdytojas (vairuotojas) nepateikia visų gyventojų leidimui išduoti reikalingų dokumentų ir / arba pateikia netinkamus dokumentus (Nuostatų 21 punktas);

13.2. apmokestintoje teritorijoje esančios gyvenamosios paskirties patalpos, kuriai suteiktas unikalus numeris, adresu, kuriuo prašoma išduoti gyventojų leidimą, jau yra išduoti 2 galiojantys gyventojų leidimai (Nuostatų 24.1 punktas);

13.3. nekilnojamojo turto vienetui, kuriam prašoma išduoti gyventojų leidimą, jau yra išduotas galiojantis komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas (Nuostatų 24.3 punktas);

13.4. automobilio valdytojas (vairuotojas) pateikė pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą ne gyvenamosios paskirties patalpose (Nuostatų 21.3 punktas);

13.5. prašymą pateikęs asmuo neturi teisės vairuoti automobilio (Nuostatų 21 punktas).

14. Išduotas gyventojų leidimas gali būti panaikinamas, jei jis netinkamai naudojamas ar po jo išdavimo pasikeitė sąlygos, kuriomis remiantis leidimas buvo išduotas (Nuostatų 26 punktas). Netinkamu gyventojų leidimo naudojimu ir jo išdavimo sąlygų pasikeitimu laikomi šie atvejai:

14.1. kai iš automobilio valdytojo (vairuotojo), kuriam išduotas gyventojų leidimas, atimama teisė vairuoti;

14.2. kai pasikeičia automobilio valdytojo (vairuotojo), kuriam išduotas leidimas, deklaruota gyvenamoji vieta;

14.3. kai automobilio valdytojas (vairuotojas), kuriam išduotas gyventojų leidimas, miršta;

14.4. kitais atvejais, kai paaiškėja, kad gyventojų leidimas buvo išduotas nepagrįstai (pvz., gyventojų leidimo išdavimo metu egzistavo Aprašo 13 punkte nustatyti leidimo neišdavimo pagrindai) arba gyventojų leidimas naudojamas pažeidžiant Nuostatuose nustatytus reikalavimus.

15. Sprendimą panaikinti gyventojų leidimo galiojimą priima AS organizavimo skyriaus vadovas ir tinkamai įformintą sprendimą dėl gyventojų leidimo panaikinimo, nurodant gyventojų leidimo panaikinimo priežastis, Apraše nustatyta tvarka pateikia automobilio valdytojui (vairuotojui). Automobilio valdytojas (vairuotojas) apie priimtą sprendimą panaikinti gyventojų leidimą informuojamas 3 darbo dienas prieš leidimo galiojimo panaikinimą. Automobilio valdytojui (vairuotojui) per šį terminą nepašalinus nustatytų gyventojų leidimo naudojimo trūkumų, leidimas panaikinamas.

16. Pasikeitus automobiliui ar jo valstybiniam numeriui, automobilio valdytojui (vairuotojui), pateikusiam prašymą ir vairuotojo pažymėjimą, išduotą prašančiojo vardu, be papildomo mokesčio išduodamas (suteikiamas) naujas gyventojų leidimas. Naujas gyventojų leidimas išduodamas iki keičiamo, bet nepasibaigusio, gyventojų leidimo galiojimo termino pabaigos. Keisti automobilio valstybinį numerį galima ne dažniau kaip kas 7 kalendorines dienas.

17. Pasibaigusio gyventojų leidimo pratęsimui taikoma tokia pati tvarka kaip naujo gyventojų leidimo išdavimui.

18. Gyventojų leidimo galiojimo teritorija nustatoma pagal asmens deklaruotos gyvenamosios vietos adresą, vadovaujantis galiojančiu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl teritorijų ir jų ribų, kuriose galioja gyventojams išduodami leidimai statyti automobilius mokamose automobilių stovėjimo vietose, nustatymo. Automobilio valdytojo (vairuotojo) prašymu gyventojų leidimo galiojimo teritorija gali būti nustatoma gretimoje (besiribojančioje) teritorijoje, jeigu gyventojui artimiausios mokamos vietos yra gretimoje (besiribojančioje) teritorijoje.

### **III. Komercinių patalpų savininkų (valdytojų) leidimų išdavimo ir panaikinimo procedūra**

19. Prašymai komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimui išduoti ir leidimo išdavimui reikalingi dokumentai priimami:

19.1. Įmonės klientų aptarnavimo centruose;

19.2. kitais Įmonės viešai skelbiamais būdais.

20. Prašymai komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimui išduoti ir leidimo išdavimui reikalingi dokumentai Įmonės klientų aptarnavimo centruose priimami šia tvarka:

20.1. automobilio valdytojas (vairuotojas) pateikia Klientų aptarnavimo specialistui šiuos Nuostatuose nurodytus dokumentus:

20.1.1. užpildytą nustatytos formos prašymą, pasirašytą patalpų savininko ar teisėto valdytojo (naudotojo) (Aprašo 2 priedas);

20.1.2. Aprašo 20.1.1 punkte nurodytos patalpos Nekilnojamojo turto registro išrašą (su duomenimis apie nuomos ar panaudos sutarties įregistravimą, jeigu prašymą pasirašė asmuo, valdantis patalpas nuomos ar panaudos teise);

20.1.3. dokumentą, patvirtinantį nustatyto dydžio vietinės rinkliavos sumokėjimą.

20.2. jeigu automobilio valdytojas (vairuotojas) pateikia Aprašo 20.1.2 ir 20.1.3 punktuose nurodytų dokumentų originalus, Klientų aptarnavimo specialistas padaro šių dokumentų kopijas ir originalus gražina automobilio valdytojui (vairuotojui) dokumentų priėmimo metu;

20.3. jeigu prašymą automobilio valdytojo (vairuotojo) vardu teikia jo atstovas, Klientų aptarnavimo specialistas pareikalauja, kad atstovas pateiktų atstovavimą patvirtinantį dokumentą ir atstovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

20.4. dokumentų priėmimo metu Klientų aptarnavimo specialistas patikrina automobilio valdytojo (vairuotojo) pateiktus dokumentus, dokumentų galiojimą ir jų atitiktį pateiktame prašyme nurodytai informacijai ir, atsižvelgdamas į Aprašo 23 punkte nustatytus kriterijus ir Nuostatų reikalavimus, priima sprendimą išduoti komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą arba jo neišduoti:

20.4.1. jeigu patikrinęs pateiktus dokumentus Klientų aptarnavimo specialistas pastebi neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų, apie juos informuoja prašymą teikiantį asmenį. Jeigu neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų negalima ištaisyti prašymo pateikimo metu – Klientų aptarnavimo specialistas pildomame prašyme nurodo priežastį (-is) dėl kurių leidimas negali būti išduotas. Prašymą teikiantis asmuo turi teisę ištaisyti nustatytus neatitikimus, klaidas ir / ar trūkumus ir pakartotinai kreiptis dėl komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo išdavimo;

20.4.2. jeigu patikrinęs pateiktus dokumentus Klientų aptarnavimo specialistas nepastebi neatitikimų, klaidų ir / ar trūkumų, komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas išduodamas vietoje.

20.5. nusprendęs vietoje išduoti komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą Klientų aptarnavimo specialistas iš karto įveda prašymo duomenis į Sistemą, suskaitmenina (įkelia į Sistemos duomenų bazę) prašymą ir kartu su prašymu pateiktus dokumentus ir atlikęs šiuos veiksmus Sistemoje aktyvuoja automobilio valdytojo (vairuotojo) komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą. Klientų aptarnavimo specialistui aktyvavus komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą jam automatiškai ar kitu būdu išsiunčiamas nustatytos formos pranešimas dėl komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo išdavimo.

21. Komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas neišduodamas, jeigu:

21.1. automobilio valdytojas (vairuotojas) nepateikia visų komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimui išduoti reikalingų dokumentų ir / arba pateikia netinkamus dokumentus (Nuostatų 23 punktą);

21.2. komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą prašoma išduoti pagalbinio ūkio paskirties patalpai (Nuostatų 23 punktą);

21.3. komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą prašoma išduoti gyvenamosios paskirties patalpai, kuriai jau yra išduotas galiojantis gyventojų leidimas (-ai) (Nuostatų 24.3 punktą);

21.4. kai prašyme nurodytu adresu daugiabučio vidinio namo kieme nėra renkama vietinė rinkliava (Nuostatų 23 punktą).

22. Išduotas komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas gali būti panaikinamas, jei jis netinkamai naudojamas ar po jo išdavimo pasikeitė sąlygos, kuriomis remiantis leidimas buvo išduotas (Nuostatų 26 punktą). Netinkamu komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo naudojimu ir jo išdavimo sąlygų pasikeitimu laikomi šie atvejai:

22.1. kai automobilio valdytojas (vairuotojas), kuriam išduotas komercinių patalpų savininko (valdytojas) leidimas, miršta;

22.2. kai patalpų, kurioms išduotas komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas, esamas savininkas ar teisėtas valdytojas (naudotojas) pateikia rašytinį prašymą panaikinti išduotą leidimą,

22.3. kitais atvejais, kai paaiškėja, kad komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas buvo išduotas nepagrįstai (pvz., komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo išdavimo metu egzistavo Aprašo 22 punkte nustatyti leidimo neišdavimo pagrindai) arba komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas naudojamas pažeidžiant Nuostatuose nustatytus reikalavimus.

23. Sprendimą panaikinti komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo galiojimą priima AS organizavimo skyriaus vadovas ir tinkamai įformintą sprendimą dėl komercinių patalpų savininko (valdytojo) panaikinimo, nurodant komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo panaikinimo priežastis, Apraše nustatyta tvarka pateikia automobilio valdytojui (vairuotojui). Automobilio valdytojas (vairuotojas) apie priimtą sprendimą panaikinti gyventojų leidimą informuojamas 3 darbo dienas prieš leidimo galiojimo panaikinimą. Automobilio valdytojo (vairuotojui) per šį terminą nepašalinus nustatytų komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo naudojimo trūkumų, leidimas panaikinamas.

24. Pasibaigusio komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo galiojimo pratęsimui taikoma tokia pati tvarka kaip naujo komercinių patalpų valdytojo (naudotojo) leidimo išdavimui.

#### **IV. Baigiamosios nuostatos**

25. Apie leidimo išdavimą / neišdavimą, pasikeitusią leidimo galiojimo būseną ir kitus su išduotu leidimu susijusius klausimus automobilio valdytojas (vairuotojas) turi būti informuojamas elektroniniu pranešimu jo paskyroje (taikoma, jei automobilio valdytojas (vairuotojas) turi paskyrą Sistemoje) ir automobilio valdytojo (vairuotojo) nurodytu elektroniniu paštu. Jeigu automobilio valdytojas (vairuotojas) neturi paskyros Sistemoje ir nenurodė elektroninio pašto adresu, apie leidimo išdavimą / neišdavimą, pasikeitusią leidimo galiojimo būseną ir kitus su išduotu leidimu susijusius klausimus automobilio valdytojas (vairuotojas) informuojamas paštu prašyme nurodytu adresu.

26. Automobilijų valdytojais (vairuotojais) įmonės atsisakymą išduoti gyventojų ar komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą gali apskųsti Vilniaus miesto savivaldybės administracijai ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo atsisakymo išduoti leidimą gavimo dienos. Šiai patenkinus automobilio valdytojo (vairuotojo) skundą dėl atsisakymo išduoti leidimą, įmonė privalo išduoti gyventojų ar komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pakartotinio automobilio valdytojo (vairuotojo) prašymo gavimo dienos.

27. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas įmonės direktoriaus įsakymu.

28. Aprašas ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrimas ir, reikalui esant ar pasikeitus vietinės rinkliavos surinkimą reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinamas.

29. Už Aprašo pažeidimą (nesilaikymą) darbuotojui gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

Gyventojų ir komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimų išdavimo, pakeitimo ir panaikinimo tvarkos aprašo 1 priedas

### PRAŠYMAS IŠDUOTI GYVENTOJO LEIDIMĄ

Vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. 1-127 „Dėl vietinės rinkliavos už naudojimąsi tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatais“, prašau išduoti man gyventojų leidimą remiantis žemiau pateikta informacija:

#### Duomenys apie prašymą pateikusį asmenį:

|                            |                         |            |  |                              |  |
|----------------------------|-------------------------|------------|--|------------------------------|--|
| Pavardė:                   |                         | Vardas:    |  | Deklaruota gyvenamoji vieta: |  |
| Vairuotojo pažymėjimo Nr.: | Automobilio valst. Nr.: | Mob. tel.: |  | El. paštas:                  |  |
|                            |                         |            |  |                              |  |

|  |  |
|--|--|
| Su prašymu pateikti dokumentai (pažymėkite) duomenų sutikrinimui | _____ pasas arba asmens tapatybės kortelė,<br>_____ vairuotojo pažymėjimas,<br>_____ pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą,<br>kita _____ (nurodyti) |
|--|--|

**Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi ir esu supažindintas (-a) su leidimo išdavimo ir naudojimo tvarka.**

|       |                     |
|-------|---------------------|
| Data: | Pareiškėjo parašas: |
|-------|---------------------|

**Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tikrinami duomenų registruose.**

|       |                     |
|-------|---------------------|
| Data: | Pareiškėjo parašas: |
|-------|---------------------|

(Toliau pildo SJ „Susisiekimo paslaugos“ darbuotojas)

|   |   |
|---|---|
| <b>Rinkliavos zona pagal gyvenamąją vietą:</b><br><input type="checkbox"/> Mėlynoji zona;<br><input type="checkbox"/> Raudonoji zona;<br><input type="checkbox"/> Geltonoji zona;<br><input type="checkbox"/> Žalioji zona. | <input type="radio"/> Pirmasis leidimas<br><input type="radio"/> Antrasis leidimas<br><input type="radio"/> Antrasis leidimas vidinėje daugiabučio teritorijoje |
|---|---|

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Automobilio statymo teritorijos Nr.</b> |  | <b>Gyventojų leidimui suteiktas Nr.</b> |  |
|--|--|---|--|

Apmokėta:  
Kvito Nr.....

**Pateikti duomenys – sutikrinti.**

|       |  |
|-------|--|
| Data: | Prašymą priėmusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas: |
|-------|--|

----- (Pildoma, kai leidimas neišduodamas. Pildo SJ „Susisiekiimo paslaugos“ darbuotojas) -----

Gyventojo leidimo neišdavimo priežastis (-ys):

- Nepateikti visi nurodyti dokumentai ir atsisakė pašalinti trūkumus (įrašyti trūkstamus)

---

---

- Pateikti netinkami dokumentai (įrašyti netinkamus) \_\_\_\_\_

---

- Apmokestinamoje teritorijoje esančios gyvenamosios paskirties patalpos, kuriai suteiktas unikalus numeris, adresu, kuriuo prašoma išduoti gyventojų leidimą, jau yra išduoti 2 galiojantys gyventojų leidimai
- Apmokestinamoje teritorijoje esančios gyvenamosios paskirties patalpos, kuriai suteiktas unikalus numeris, adresu, kuriuo prašoma išduoti gyventojų leidimą, jau yra išduotas pirmasis gyventojų leidimas
- Nekilnojamojo turto vienetui, kuriam prašoma išduoti gyventojų leidimą, jau yra išduotas galiojantis komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimas
- Automobilio valdytojas (vairuotojas) pateikė pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą ne gyvenamosios paskirties patalpose
- Prašymą pateikęs asmuo neturi teisės vairuoti automobilio
- Nurodytu adresu daugiabučio vidinio namo kieme nėra renkama vietinė rinkliava
- Prašymas teikiamas kito asmens vardu, nepateikiant atstovavimą patvirtinančio dokumento ir atstovo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento
- Deklaruota gyvenamoji vieta nepatenka į rinkliava apmokestintą teritoriją
- Deklaruota gyvenamoji vieta negyvenamosios paskirties patalpoje

|       |  |
|-------|--|
| Data: | Prašymą priėmusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas: |
|-------|--|



Gyventojų ir komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimų išdavimo, pakeitimo ir panaikinimo tvarkos aprašo 2 priedas

### PRAŠYMAS IŠDUOTI KOMERCINIŲ PATALPŲ SAVININKO (VALDYTOJO) LEIDIMĄ

Vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. 1-127 „Dėl vietinės rinkliavos už naudojimąsi tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatais“, prašau išduoti man komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą remiantis žemiau pateikta informacija:

#### Duomenys apie prašymą pateikusį asmenį (patalpų savininką (valdytoją)):

|                                       |                     |                           |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Pavardė:                              | Vardas:             | Vykdomos veiklos adresas: |
| Vykdoma veikla:                       | Įmonės pavadinamas: |                           |
| Mob. tel.:                            | El. paštas:         |                           |
| Automobilio valst. Nr.                |                     |                           |
| Automobilio valdytojas (vairuotojas): |                     |                           |

|  |
|--|
| Su prašymu pateikti dokumentai (pažymėkite) duomenų sutikrinimui _____ Nekilnojamo turto registro išrašas, _____ kita. |
|--|

**Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi ir esu supažindintas (-a) su leidimo išdavimo ir naudojimo tvarka.**

|       |                     |
|-------|---------------------|
| Data: | Pareiškėjo parašas: |
|-------|---------------------|

(Toliau pildo SJ „Susisiekimo paslaugos“ darbuotojas)

|   |
|---|
| <b>Rinkliavos zona pagal vykdomos veiklos adresą:</b>   |
| <input type="checkbox"/> Mėlynoji zona;<br><input type="checkbox"/> Raudonoji zona;<br><input type="checkbox"/> Geltonoji zona;<br><input type="checkbox"/> Žalioji zona. |

|  |  |
|--|--|
| <b>Automobilio statymo vieta (adresas) apmokestintoje daugiabučio namo vidinėje teritorijoje</b> |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimui suteiktas Nr.</b> |  |
|--|--|

Apmokėta:

- Grynaisiais, Kvito Nr.....
- Pavedimu, Mokėjimo nurodymo Nr. ....

**Pateikti duomenys – sutikrinti.**

|       |  |
|-------|--|
| Data: | Prašymą priėmusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas: |
|-------|--|



----- (Pildoma, kai leidimas neišduodamas. Pildo SJ „Susisiekimo paslaugos“ darbuotojas) -----

Komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimo neišdavimo priežastis (-ys):

- Nepateikti visi nurodyti dokumentai ir atsisakė pašalinti trūkumus (įrašyti trūkstamus)

---

---

- Pateikti netinkami dokumentai (įrašyti netinkamus) \_\_\_\_\_

---

- Komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą prašoma išduoti gyvenamosios paskirties patalpai, kuriai jau yra išduotas galiojantis gyventojų leidimas (-ai)
- Komercinių patalpų savininko (valdytojo) leidimą prašoma išduoti pagalbinių ūkio paskirties patalpai
- Prašyme nurodytu adresu daugiabučio vidinio namo kieme nėra renkama vietinė rinkliava

|       |  |
|-------|--|
| Data: | Prašymą priėmusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas: |
|-------|--|