

**LEIDIMO PREKIAUTI AR TEIKTI PASLAUGAS VIEŠOSIOSE VIETOSE
DUBLIKATO IŠDAVIMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO
APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
1.	Administracinės paslaugos kodas	07.18
2.	Administracinės paslaugos versija	6 versija.
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose dublikato išdavimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Leidimo prekiauti ar teikti paslaugas Palangos miesto savivaldybės viešosiose vietose (toliau – Leidimas) dublikatas išduodamas kai pardavėjas ar paslaugų teikėjas (fizinis ar juridinis asmuo) pameta ar kitaip praranda Leidimą.
5.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.D0CD0966D67F?faces-redirect=true). 2. Tarybos 2026 m. kovo 26 d. sprendimas Nr. T2-76 „Dėl Prekybos ar paslaugų teikimo viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ (https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/fb9ebe63291611f1a552c76556910e9c?csrt=1864322576017251134). 3. Palangos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus 2026 m. gegužės 15 d. įsakymas Nr. A1-715 „Dėl Prašymų leidimams prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose gauti priėmimo, leidimų, leidimų dublikato išdavimo, leidimų galiojimo panaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (https://teisesaktai.palanga.lt/document/82935?version=1).
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Pardavėjas ar paslaugų teikėjas, pametęs ar kitaip praradęs Leidimą, privalo raštu ar elektroninėmis priemonėmis Administracijai pateikti motyvuotą prašymą dėl leidimo dublikato išdavimo (laisva forma), nurodant leidimo praradimo priežastis.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	–
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Administracijos: Rinkliavų skyriaus vyriausioji specialistė Milda Šimkienė, tel. (0 460) 30 323, el. p. rinkliava@palanga.lt , Rinkliavų skyriaus vyriausioji specialistė Žaneta Blochina, tel. (0 460) 34 160, el. p. rinkliava@palanga.lt , Rinkliavų skyriaus vedėja Aušra Dangėlaitienė, tel. (0 460) 48 729, el. p. rinkliava@palanga.lt
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Administracijos Rinkliavų skyriaus vedėja Aušra Dangėlaitienė, tel. (8 460) 48 729, el. p. rinkliava@palanga.lt .
10.	Administracinės paslaugos	Leidimo dublikatas su žyma „Dublikatas“ išduodamas nemokamai per 5 darbo dienas nuo prašymo Leidimo dublikatui išduoti gavimo

	suteikimo trukmė	Administracijoje dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Neatlygintina
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma laisva
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Informaciją apie administracinę paslaugą galima rasti Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje adresu www.palanga.lt – Verslui – Licencijos ir leidimai – 4. Informacija dėl leidimų prekybai ar paslaugų teikimui viešosiose vietose.
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė.
15.	Administracinės paslaugos teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	17.15. – PR1. 17.33. – PR2.

**GRAFINĖ BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ IŠDUODANT LEIDIMO DUBLIKATĄ
PREKIAUTI AR TEIKTI PASLAUGAS PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOSE VIETOSE, SEKOS SCHEMA**

