

Suvestinė redakcija nuo 2021-12-24

Įsakymas paskelbtas: TAR 2013-04-11, i. k. 2013-01272



**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBEI
PRIKLAUSANČIOSE AR VALDYTOJO TEISE VALDOMOSE VIEŠOJO NAUDOJIMO
TERITORIJOSE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2013 m. balandžio 11 d. Nr. A1-269
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Palangos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. T2-48 „Dėl Vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius Palangos miesto savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą nustatymo nuostatų patvirtinimo“ 1 punktu (su vėlesniais pakeitimais), **t v i r t i n u** pridedamus:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [A1-1786](#), 2021-12-21, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26686

1. Renginių organizavimo Palangos miesto savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašą.

2. Leidimo organizuoti renginį formą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-1786](#), 2021-12-21, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26686

3. Prašymo dėl leidimo išdavimo organizuoti renginį formą.

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
2013 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. A1-269
1 punktu

**RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBEI
PRIKLAUSANČIOSE AR VALDYTOJO TEISE VALDOMOSE VIEŠOJO
NAUDOJIMO TERITORIJOSE TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Palangos miesto savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato komercinių ir nekomercinių renginių, nereglamentuojamų Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo (koncertų, spektaklių, švenčių, mugių, teatralizuotų renginių, meninių ir reklaminių akcijų, sportinių varžybų ir žaidimų, pramogų ir atrakcionų parkų ir kitų viešų renginių), organizavimo Palangos miesto viešojo naudojimo teritorijose tvarką: prašymų pateikimą, jų nagrinėjimą, leidimų išdavimą ir organizatorių atsakomybę.

2. Tvarkos aprašo privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja renginius Palangos miesto viešojo naudojimo teritorijose.

3. Tvarkos aprašas nereglamentuoja renginių, kuriuos organizuoja Palangos miesto savivaldybės institucijos bei jų padaliniai, jeigu jie yra pagrindiniai renginio organizatoriai.

4. Tvarkos aprašas taikomas ir susirinkimų organizavimui, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymui.

II. SĄVOKOS

5. Pagrindinės šiame Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **renginys** – organizuotas viešas žmonių susibūrimas, iki penkių šimtų žiūrovų pritraukiantis kelių valandų viešai reklamuojamas atviras renginys, veiksmas – koncertas, spektaklis, šventė, mugė, akcija, varžybos ir kt., kurio forma nepriskiriama susirinkimo sąvokai (mitingas, piketas, demonstracija, pilietinė akcija ir kt.);

5.2. **masinis renginys** – tai didelė šventė, festivalis per penkis šimtus žiūrovų pritraukiantis vienos ar kelių dienų viešai reklamuojamas atviras renginys;

5.3. **komercinis renginys** – renginys, kurio metu įėjimas į renginį yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos, t. y. renginys organizatoriams duoda pajamų (reklama, prekių

ar paslaugų pardavimas renginio metu, filmų, vaizdo klipų kūrimas, vestuvių pokylių organizavimas ir kiti panašaus pobūdžio renginiai);

5.4. **nekomercinis renginys** – renginys, kurio metu įėjimas į renginį yra nemokamas ir renginio organizatorius nesiekia finansinės naudos;

5.5. **reklaminė akcija** – tai bet kokia forma ir bet kokiomis priemonėmis skleidžiama informacija apie gamintoją ar paslaugos teikėją, jo pavadinimą ar veiklą, prekės ar paslaugos ženklą;

5.6. **renginio organizatorius** – juridinis ar fizinis asmuo, turintis teisę organizuoti renginį;

5.7. **renginio vieta** – Savivaldybei, valstybei ar biudžetinėms įstaigoms, kurių steigėja yra Savivaldybė, nuosavybės teise priklausanti ar patikėjimo teise valdoma viešojo naudojimo teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, pėsčiųjų takai, paplūdimiai bei jų prieigos ir kitos žmonių susibūrimo vietos);

5.8. **leidimas** – dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti renginius Savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose (toliau – Leidimas).

III. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

6. Renginio organizatorius, norintis įsigyti Leidimą organizuoti renginį, raštu ar elektroninėmis priemonėmis, tiesiogiai arba per kontaktinį centrą (<https://messagebox.verslovartai.lt>) Palangos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) pateikia:

6.1. nustatytos formos prašymą;

6.2. renginio programą arba scenarijų, renginio vietos schemą (turi būti pažymėtos scenos, palapinių, biotualetų, prekybos vietų ar kitų renginio metu statomų laikinų konstrukcijų išdėstymo renginio vietoje schema);

6.3. įstaigos vadovo sutikimą, jei renginys organizuojamas biudžetinės įstaigos teritorijoje.

7. Privaloma informacija prašyme:

7.1. organizatoriai (institucijos pavadinimas, asmens arba asmenų grupės vardai, pavardės, telefonai, teisinė forma, kodas, adresas, el. pašto adresas);

7.2. renginio pavadinimas ir turinys, forma (šventė, mugė, varžybos, koncertas, teatralizuotas renginys, meninė akcija, reklaminė akcija ar pan.) ir pobūdis (komercinis, nekomercinis);

7.3. laikas (data, valanda, renginio trukmė bei visa trukmė nuo pasiruošimo iki visiško teritorijos sutvarkymo);

7.4. vieta, teritorija arba maršrutas;

7.5. numatomas dalyvių skaičius;

7.6. organizatorių įsipareigojimai: užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą, nurodant būdus ir priemones; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą po renginio ir kt.

8. Jei prašyme dėl Leidimo išdavimo organizuoti renginį nepateikta išsami informacija (dėl renginio turinio, vietos, laiko ar kt.), Palangos miesto savivaldybės administracijos Rinkliavų skyrius (toliau – Rinkliavų skyrius) turi teisę paprašyti pateikti papildomus dokumentus.

9. Prašymas leisti organizuoti renginį turi būti pateiktas ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki renginio pradžios.

IV. PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10. Prašymus nagrinėja Rinkliavų skyrius. Dėl masinių renginių organizavimo klausimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaryta komisija iš Savivaldybės administracijos skyrių ir tarnybų, taip pat policijos ir kitų žinybų atstovų. Atsižvelgiant į renginio sudėtingumą, Rinkliavų skyrius gali organizuoti aptarimą, kviečiant renginio organizatorius, policijos atstovą bei Savivaldybės administracijos padalinių ir tarnybų atsakingus tarnautojus. Renginio sudėtingumą lemia šios aplinkybės – renginio vieta, numatomas dalyvių ar žiūrovų skaičius bei amžiaus grupė (atsižvelgiant į renginio vietą), ar būtini ir kokio masto eismo apribojimai ir jo organizavimo pakeitimai, ar reikalingos specialios žmonių saugumo užtikrinimo priemonės, ar numatoma prekyba alkoholiniais gėrimais ir kitos aplinkybės.

11. Sprendimą išduoti Leidimą organizuoti renginį priima Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu. Jame, remiantis šios Tvarkos aprašu ir atsižvelgiant į komisijos išvadą, numatomi įpareigojimai renginių organizatoriams ir/ar Savivaldybės administracijos padaliniais, prašymai policijai ar kitoms tarnyboms.

12. Atsižvelgiant į miesto gyventojų interesus ir kitas svarbias aplinkybes, Savivaldybės administracijos direktorius arba Rinkliavų skyrius, suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi, gali pasiūlyti kitą renginio vietą ir laiką. Renginio organizatoriams atsisakius pakeisti vietą ar laiką, Leidimas renginiui neišduodamas.

13. Apie atsisakymą išduoti Leidimą renginio organizatorius informuojamas Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu, kuriame nurodomi tokio atsisakymo motyvai. Atsisakymas išduoti Leidimą gali būti apskūstas teisės aktų nustatyta tvarka.

V. LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

14. Leidimus išduoda Rinkliavų skyrius, kai renginių organizatorius įvykdo jam skirtus įpareigojimus ir patvirtina tai dokumentais. Leidimas išduodamas per 20 darbo dienų.

15. Leidimą pasirašo ir tvirtina Rinkliavų skyriaus antspaudu „LEIDIMAI“ šio skyriaus vedėjas, jo nesant Direktorius įgaliotas asmuo. Leidimas užregistruojamas Išduodamų leidimų organizuoti renginius registre (priedas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-1786](#), 2021-12-21, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26686

16. Leidimo ir dokumentų, įrodančių numatytų įpareigojimų renginių organizatoriams įvykdymą, kopijos saugomos Rinkliavų skyriuje.

17. Jeigu po Leidimo išdavimo atsiranda aplinkybių, dėl kurių renginys nebegali vykti suderintoje vietoje suderintu laiku, Rinkliavų skyrius raštu praneša apie tai organizatoriams ir pasiūlo atšaukti renginį. Jeigu organizatoriai renginio neatšaukia, jiems tenka įstatymų numatyta atsakomybė už tokio renginio pasekmes.

18. Savivaldybės administracijos Leidimo nereikia renginiams, kuriuos organizuoja valstybės ir savivaldybių institucijos bei jų padaliniai, jeigu jie yra pagrindiniai renginio organizatoriai.

VI. RENGINIŲ LAIKAS

19. Visi viešojo naudojimo teritorijose organizuojami renginiai gali vykti nuo 8 val. iki 24 val. (vaikams ir nepilnamečiams skirti renginiai – iki 22 val.), išskyrus Joninių, kalėdinius, naujametinius ar kitus miesto ir valstybinius renginius.

20. Renginių laikas gali būti pratęstas tik Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VII. RENGINIŲ VIETA

21. Savivaldybės administracijos Leidimo reikia visiems renginiams, organizuojamiems viešojo naudojimo teritorijose, taip pat ir renginiams specialiose tam skirtose vietose (koncertams, sportinėms varžyboms), jei renginio teritorijos ribos didesnės nei tos teritorijos valdytojo arba nuomotojo administruojamos ribos.

Pastaba: visuomenei prieinamame nuosavybės teise ar nuomos (panaudos) sutarties pagrindu valdomame (naudojamame) žemės sklype organizuojant renginį, kurio metu bus vykdoma

prekyba arba teikiamos paslaugos nuo (iš) laikinųjų prekybos ar paslaugų teikimo įrenginių, kioskų, nesudėtingų, laikinų statinių, paviljonų, prekybai pritaikytų automobilių ar priekabų, lauko kavinių, reikalingas leidimas prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose, kuris išduodamas nemokamai, vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. sausio 18 d. įsakymo Nr. A1-49 „Dėl prašymų leidimams prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose gauti priėmimo, leidimų, leidimų dublikatų išdavimo, leidimų galiojimo panaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1.1 punkte (su vėlesniais pakeitimais) nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-1645](#), 2019-12-11, paskelbta TAR 2019-12-16, i. k. 2019-20258

22. Renginius leidžiama organizuoti tokiose vietose, kur galima užtikrinti žmonių saugumą:

22.1. tamsiu paros metu – apšviestose prieš renginį ir po jo vietose (renginio metu – jei reikia);

22.2. ypatingo saugumo reikalaujančius renginius – vietose, kurias įmanoma tinkamai apriboti ir kontroliuoti.

VIII. REIKALAVIMAI RENGINIŲ ORGANIZATORIAMS

23. Renginių organizatoriai privalo:

23.1. savo ar saugos tarnybų pajėgomis palaikyti viešąją tvarką ir prižiūrėti renginio teritoriją, kad į ją nebūtų įnešti ginklai, pirotechninės priemonės ir kiti daiktai, kuriais gali būti sužaloti žmonės bei psichotropinės medžiagos ir alkoholis, arba padėti policijai tai padaryti;

23.2. rengiant ypatingo saugumo reikalaujančius renginius – suderinti su policija saugumo užtikrinimo planą, numatantį būdus ir priemones bei suderintus organizatorių ir policijos veiksmus;

23.3. masiniams renginiams – visais atvejais sudaryti sutartis su saugos tarnybomis arba policija dėl viešosios tvarkos palaikymo ir renginio saugumo užtikrinimo;

23.4. užtikrinti renginio teritorijoje esančių lankytojų ir objektų apsaugą;

23.5. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams, renginyje užtikrinantiems viešąją tvarką;

23.6. užtikrinti, kad renginiuose, kurie skirti vaikams ir jaunimui iki 18 metų, nebūtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais ir jie nebūtų vartojami;

23.7. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įsinešama alkoholinių gėrimų, narkotikų ar kitų psichotropinių medžiagų;

23.8. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įleidžiami neblaivūs ar nuo psichotropinių medžiagų apsvaigę asmenys;

23.9. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų galima įsinešti ginklų, kitų daiktų, kuriais galima sužaloti žmogų, sukelti grėsmę kitiems asmenims;

23.10. nedelsdami nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;

23.11. užtikrinti, kad garsas renginio metu neviršytų nustatytų higienos normų reikalavimų;

23.12. aptverti renginio teritoriją (jei renginyje dalyvauja daugiau nei 1000 dalyvių ir įmanoma aptverti, atsižvelgiant į renginio pobūdį, vietą);

23.13. užtikrinti, kad renginio vieta ir jo prieigos tamsiuoju paros metu būtų gerai apšviestos;

23.14. užtikrinti visos renginio metu naudojamos įrangos saugumą;

23.15. pateikti Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos suderintą schemą dėl renginio teritorijos bei įrengimų išdėstymo atitikimo priešgaisriniams reikalavimams;

23.16. palaikyti švarą ir tvarką renginio metu ir jam pasibaigus ne vėliau kaip per 6 valandas sutvarkyti teritoriją, kurioje vyko renginys. Atsižvelgiant į renginių pobūdį, renginių organizatoriams gali būti nurodoma sudaryti sutartis dėl švaros palaikymo ir teritorijos sutvarkymo su specialiomis tokia veikla užsiimančiomis įmonėmis;

23.17. renginių, ilgesnių kaip 2 val. ir kurių metu bus vykdoma prekyba, vietas pagal numatomą žmonių skaičių aprūpinti reikalingu lauko tualetų kiekiu (ne mažiau kaip 5 tualetai 500 žmonių).

24. Turėti reikiamus leidimus:

24.1. planuojant laikinus statinius (scenas, standus, palapines, įrenginius ar kitus statinius) ilgesniam kaip 24 val. laikui – parengti jų išdėstymo renginio vietoje schemą ir ją suderinti su Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus atsakinguoju specialistu;

24.2. jei renginio metu bus vykdoma veikla, susijusi su maisto tvarkymu, renginio organizatorius privalo Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Palangos valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai pateikti informaciją, nurodytą Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. B1-1046 „Dėl maisto produktų prekybos ir (ar) viešojo maitinimo paslaugų teikimo renginio ar šventės metu“ 1 punkte;

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-1645](#), 2019-12-11, paskelbta TAR 2019-12-16, i. k. 2019-20258

24.3. veiklai ar darbams, kuriems būtini specialūs leidimai ar licencijos (pvz.: atrakcionai, fejerverkai, scenų, konstrukcijų montavimas, darbas su elektrine įranga ir kt.), turėti reikiamus atitinkamų institucijų leidimus arba licencijas tai veiklai;

24.4. planuojant techninių ar pavojingų sporto šakų varžybas miesto viešojoje vietoje – gauti atitinkamos sporto šakos federacijos leidimą numatomoms varžyboms konkrečioje vietoje;

24.5. planuojant parodomuosius aviacinius renginius (aviacijos šventes, demonstracinius skrydžius, apžvalginius žmonių skraidinimus) ne aerodrome – suderinti su Civilinės aviacijos administracijos atitinkamomis tarnybomis;

24.6. planuojant deginti fakelus, laužus, rengti fejerverką (III-IV kategorijos) – gauti Palangos priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos leidimą numatytiems konkrečioje vietoje veiksams;

24.7. organizuojant renginį paplūdimyje – sudaryti sutartį (ar gauti raštišką suderinimą) su Žmonių gelbėjimo vandenyje paslaugas teikiančia įmone;

24.8. jei renginio metu reikalinga apriboti eismą, renginio organizatoriai prašymą turi suderinti su Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Palangos miesto policijos komisariatu;

24.9. jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, renginys bus susijęs su neįprastu dalyvių ar žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, jei renginys vyks ekstremaliomis gamtinėmis sąlygomis, renginio organizatoriai turi užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams bus suteikta kvalifikuota medicinos pagalba;

24.10. sumokėti Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatytas rinkliavas (vietinė rinkliava už leidimą organizuoti komercinius renginius Palangos miesto savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą, vietinė rinkliava už leidimą įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje, vietinė rinkliava už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą).

25. Pristatyti iki Leidimo išdavimo papildomus dokumentus, nurodytus savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme, įrodančius organizatorių pasiruošimą renginiui (suderintas schemas, leidimus, licencijas, raštiškus įsipareigojimus arba sutartis, mokėjimo ir kitus dokumentus).

26. Nutraukti renginį, kai jis nebetenka Leidime nurodyto pobūdžio arba iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus arba kurstoma pažeidinėti įstatymus arba dorovę.

27. Apie atsisakymą organizuoti numatytą renginį kuo skubiau raštiškai informuoti Savivaldybės administracijos Rinkliavų skyrių.

28. Laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, šio Tvarkos aprašo, Miesto tvarkymo ir švaros taisyklių, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbo saugos ir kitų taisyklių, gerbti visuomenės priimtas moralės normas, vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Renginio organizatoriai privalo turėti Leidimą renginio vietoje iki jo pabaigos ir prireikus pateikti policijos pareigūnams bei savivaldybės atstovams.

30. Policijos pareigūnai, prieš renginį pastebėję, kad nėra imtasi numatytų žmonių saugumo užtikrinimo priemonių, gali uždrausti pradėti renginį, kol saugumas nebus užtikrintas. Policija gali nutraukti renginį, jei jo metu kyla grėsmė žmonių saugumui ir grėsmei pašalinti nėra kitų priemonių.

31. Renginio organizatoriai atsako už renginio turinį ir kokybę, už dalyvių ir žiūrovų saugumą, taip pat už renginio ir pasiruošimo renginiui metu naudojamo turto apsaugą.

32. Renginio organizatoriams iškeltų reikalavimų vykdymą renginio metu kontroliuoja policijos pareigūnai, įgalioti savivaldybės darbuotojai, taip pat institucijos, išdavusios specialius leidimus bei suderinimus, susijusius su tuo renginiu.

33. Renginių organizatoriams, pažeidusiems šį Tvarkos aprašą ir Lietuvos Respublikos įstatymus, jei tai užfiksuota tų įstatymų nustatyta tvarka ir apie juos Savivaldybės administracija buvo informuota raštu, Leidimai gali būti neišduodami 1 metus nuo padaryto pažeidimo datos.

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus

2013 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. A1-269
2 punktu



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

LEIDIMAS ORGANIZUOTI RENGINĮ

Nr. _____
išdavimo data _____

1. Renginio pavadinimas _____

2. Forma (pabraukti arba įrašyti) – koncertas/vaidinimas/šventė/akcija

3. Pobūdis (pabraukti) – komercinis/nekomercinis

4. Kam skirtas (pabraukti) – vaikams/jaunimui/suaugusiems

5. Numatomas dalyvių sk. _____

6. Laikas (data, pradžios – pabaigos laikas) _____

7. Vieta arba maršrutas _____

8. Renginio organizatoriai _____

(įstaigos, organizacijos pavadinimas, adresas)

(įst., org. vadovo ir/arba atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonai)

Atsakingas asmuo _____

(vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
Direktorius

2013 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. A1-269
3 punktu

Pavadinimas _____

(Organizuojanti institucija, asmuo ar asmenų grupė)

Teisinė forma _____ kodas _____

Adresas _____ pašto indeksas _____

Tel. _____ Faks. _____ El. paštas _____

Palangos miesto savivaldybės
administracijos direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL LEIDIMO IŠDAVIMO ORGANIZUOTI RENGINĮ

data

Renginio pavadinimas ir turinys (išsamus renginio turinio aprašymas)

Renginio pobūdis (pabraukti) – komercinis (mokamas, reklaminis) / nekomercinis

Forma (pabraukti arba įrašyti) – koncertas, teatralizuotas renginys, meninė akcija, reklaminė akcija, eitynės, sportinės varžybos,

Renginio laikas (data, val., trukmė, visa trukmė nuo pasiruošimo iki teritorijos sutvarkymo)

Vieta, teritorija arba maršrutas (eitynių ar procesijų)

Kam (kokiai auditorijai) skirtas renginys

Numatomas dalyvių skaičius

Organizatorių įsipareigojimai (pabraukti arba įrašyti) – užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą po renginio; turėti reikiamus leidimus ar licencijas numatomi veiksmai šiame renginyje

P.S. Prie prašymo pridedama renginio programa arba scenarijus, renginio vietos schema (turi būti pažymėtos scenos, palapinių, biotualetų, prekybos vietų ar kitų renginio metu statomų laikinų konstrukcijų išdėstymo renginio vietoje schema).

Organizatoriai (atsakingi asmenys):

Vardas, pavardė, pareigos

tel., mob. tel.

parašas

Vardas, pavardė, pareigos

tel., mob. tel.

parašas

Renginių organizavimo Palangos miesto savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašo priedas

IŠDUODAMŲ LEIDIMŲ ORGANIZUOTI RENGINIUS REGISTRAS

Eil. Nr.	Leidimo Nr.	Renginio organizatoriaus rekvizitai (juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas, fizinio asmens vardas, pavardė, adresas)	Leidimo išdavimo data	Leidimo galiojimo laikas	Renginio vieta	Vietinės rinkliavos dydis, Lt	Asmens, įsigijusio leidimą, vardo raidė, pavardė, parašas	
1		2	3	4	5	6	7	8

Pakeitimai:

1.
Palangos miesto savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. [A1-1645](#), 2019-12-11, paskelbta TAR 2019-12-16, i. k. 2019-20258
Dėl Direktoriaus 2013 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. A1-269 pakeitimo
2.
Palangos miesto savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. [A1-1786](#), 2021-12-21, paskelbta TAR 2021-12-23, i. k. 2021-26686
Dėl Direktoriaus 2013 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. A1-269 „Dėl Renginių organizavimo Palangos miesto savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo