**Paveikslėlis, kuriame yra kambarys

Automatiškai sugeneruotas aprašymas**

**Teritorijų planavimas ir statybos leidimų išdavimas**

**Švenčionys**

**2020 m.**

**Turinys**

[1. Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo nustatymo ar keitimo proceso schema 4](#_Toc43122557)

[1.1. Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo nustatymo ar keitimo proceso aprašymas 5](#_Toc43122558)

[2. Specialiųjų reikalavimų išdavimo proceso schema 6](#_Toc43122559)

[2.1. Specialiųjų reikalavimų statiniui projektuoti išdavimo proceso aprašymas 7](#_Toc43122560)

[3. Statybą leidžiančių dokumentų (leidimas statyti naują statinį, leidimas rekonstruoti statinį, leidimas atlikti statinio kapitalinį remontą, leidimas atlikti statinio paprastąjį remontą, leidimas pakeisti statinio ar jo dalies paskirtį, leidimas nugriauti statinį) išdavimo kai SLD privalomas proceso schema 8](#_Toc43122561)

[3.1. Statybą leidžiančių dokumentų (leidimas statyti naują statinį, leidimas rekonstruoti statinį, leidimas atlikti statinio kapitalinį remontą, leidimas atlikti statinio paprastąjį remontą, leidimas pakeisti statinio ar jo dalies paskirtį, leidimas nugriauti statinį) išdavimo proceso aprašymas 9](#_Toc43122562)

[4. Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimo proceso schema 10](#_Toc43122563)

[4.1. Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimo proceso aprašymas 11](#_Toc43122564)

[5. Numerių žemės sklypams, pastatams, pastatų kompleksams, butams, patalpoms ir korpusams suteikimo ir keitimo proceso schema 12](#_Toc43122565)

[5.1. Numerių žemės sklypams, pastatams, pastatų kompleksams, butams, patalpoms ir korpusams suteikimo ir keitimo proceso aprašymas 13](#_Toc43122566)

[6. Informacijos apie teritorijų planavimą, statinių projektavimą ir statybą teikimo proceso schema 14](#_Toc43122567)

[6.1. Informacijos apie teritorijų planavimą, statinių projektavimą ir statybą teikimo proceso aprašymas 15](#_Toc43122568)

[7. Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų (toliau - Projektas) rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso schema 16](#_Toc43122569)

[7.1. Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso aprašymas 17](#_Toc43122570)

[8. Teritorijų planavimo dokumentų – kompleksinių (bendrieji ir detalieji planai) ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentų (toliau – TPD) rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso schema 18](#_Toc43122571)

[8.1. Teritorijų planavimo dokumentų (toliau – TPD) rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso aprašymas 19](#_Toc43122572)

[9. Pasiūlymų dėl vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo priėmimo ir nagrinėjimo proceso schema 20](#_Toc43122573)

[9.1. Pasiūlymų dėl vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo priėmimo ir nagrinėjimo proceso aprašymas 21](#_Toc43122574)

# Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo nustatymo ar keitimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.
2. Asmens tapatybę įrodantis dokumentas.
3. Žemės sklypo plano kopija.
4. Žemės sklypo Nekilnojamojo turto registro išrašo (pažymėjimo) kopija.
5. Kreditoriaus sutikimas dėl žemės sklypo (-ų) pagrindinės žemės naudojimo paskirties keitimo (jei žemės sklypas (-ai) yra įkeistas).
6. Žemės sklypo bendrasavininkų sutikimas.
7. Jeigu prašoma nustatyti skirtingus žemės naudojimo būdus atskiroms žemės sklypo dalims, žemės sklypo planą, kuriame nurodytos sklypo dalys su konkrečiais pageidaujamais žemės naudojimo būdais.

Dokumentų išdavimas besikreipusiam asmeniui

Įsakymo pasirašymas

Įsakymo projekto derinimas

Administracijos direktoriaus įsakymo arba rašto parengimas dėl sprendimo priėmimo

Dokumentų ir duomenų patikra

Dokumentų perdavimas paslaugos vadovui, kuris perduoda paslaugos vykdytojui

Asmens kreipimasis

Prašymo registravimas elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje

## Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo nustatymo ar keitimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo nustatymas ir keitimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims, kuriems reikalinga pakeisti žemės sklypo pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir būdą ar tik žemės naudojimo būdą.  Asmuo prašymą, gali pateikti tiesiogiai atvykęs į Švenčionių rajono savivaldybės administracijos „vieną langelį“, siųsti paštu, 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).  Atsakymas (per 10 d. d.) asmeniui pateikiamas jam tiesiogiai atvykus į savivaldybės administracijos „vieną langelį“ arba prašyme nurodytais būdais (išsiunčiamas paštu nurodytu adresu arba elektroninėmis priemonėmis). |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, VIII-1524.  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  5. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas, 1995-12-12, Nr. I-1120.  6. Lietuvos Respublikos žemės įstatymas, 1994-04-26, Nr. I-446.  7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. sausio 15 d. nutarimas Nr. 44 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. rugsėjo 29 d. nutarimo Nr. 1073 „Dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties nustatymo ir keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, pakeitimo“.  8. Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymas, 1993 m. lapkričio 9 d., Nr. I-301.  9. Lietuvos Respublikos miškų įstatymas, 1994 m. lapkričio 22 d., Nr. I-671. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Specialiųjų reikalavimų išdavimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas per IS Infostatyba.

2. Projektinius pasiūlymus (jeigu jie buvo rengti)

3. Statytojas pateikia nurodytos formos prašymą su žemės sklypo ir statinio (statinių) duomenimis ir dokumentus su duomenimis apie žemės sklypą ir statinį (statinių grupę), pagal Specialiųjų reikalavimų, specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų struktūros ir išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto LR aplinkos ministro 2017 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. D1-22, 1 priede nustatytą formą

4. Statytojo teisę turinčio asmens rašytinės formos įgaliojimas pateikti prašymą (kai prašymą pateikia įgaliotas asmuo).

Ar galima išduoti specialiuosius reikalavimus?

Nurodomos priežastys

Specialiųjų reikalavimų patvirtinimas ir registravimas

Specialiųjų reikalavimų parengimas

Dokumentų ir duomenų patikra

Asmens kreipimasis

## Specialiųjų reikalavimų statiniui projektuoti išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Specialiųjų reikalavimų išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Statytojas, norintis gauti reikalavimus, prašymą ir kitus dokumentus teikia nuotoliniu būdu pasinaudojant Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacine sistema „Infostatyba“ (toliau – IS „Infostatyba“) www.planuojustatyti.lt, užpildomi atitinkami laukai, įkeliami privalomi dokumentai,nurodomi kiti IS „Infostatyba“ išvardinti duomenys.  Nuotoliniu būdu pateiktas prašymas užregistruojamas automatiškai jo pateikimo metu. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo išduoti specialiuosius reikalavimus užregistravimo patikrinami dokumentai. Nustačius, kad Aprašo 7 punkto reikalavimai neįvykdyti ar pateikti ne visi specialiesiems reikalavimams išduoti privalomi dokumentai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo išduoti specialiuosius reikalavimus registravimo dienos apie tai praneša prašymą pateikusiam asmeniui. Trūkstamiems dokumentams pateikti nustatomas 30 darbo dienų terminas. Pasibaigus šiam terminui ir nepateikus trūkstamų dokumentų, prašymą pateikęs asmuo per 3 darbo dienas nuo šio termino pabaigos dienos informuojamas, kad, norėdamas gauti specialiuosius reikalavimus, jis privalo teikti naują prašymą. Nuotoliniu būdu pateiktas prašymas IS „Infostatyba“ pažymimas kaip atmestas. Nustačius, kad Aprašo 7 punkto reikalavimai įvykdyti, IS „Infostatyba“ prašymą pažymi kaip priimtą ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pateikia Aprašo 4 priede nurodytos formos paraiškas.  Specialieji paveldosaugos reikalavimai ir specialieji saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimai parengiami per 7 darbo dienas gavus savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo paraišką ir pateikiami savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, gavęs duomenis, per 10 darbo dienų parengia specialiuosius architektūros reikalavimus.  Savivaldybės administracijos direktorius (jo įgaliotas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas) statytojo pageidavimu specialiuosius architektūros reikalavimus parengia ir išduoda, kai rengiami:  -ypatingųjų, neypatingųjų ir (ar) nesudėtingųjų statinių naujos statybos ir (ar) rekonstravimo projektai;  - ypatingųjų, neypatingųjų ir (ar) nesudėtingųjų statinių kapitalinio ir (ar) paprasto remonto projektai, kai keičiasi statinio išvaizda;  - ypatingiesiems, neypatingiesiems ir (ar) nesudėtingiesiems statiniams priskirtų pastatų atnaujinimo (modernizavimo) projektai, kai keičiasi pastato išvaizda. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1.Lietuvos Respublikos statybos įstatymas, 1996 m. kovo 19 d. Nr. I-1240.  2.Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas, 1995 m. gruodžio 12 d. Nr. I-1120.  3.Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos ministro 2017 m. sausio 6 d. įsakymas Nr. D1-22 „Dėl specialiųjų reikalavimų, specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų struktūros ir išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.  4. Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymas 1994 m. gruodžio 22 d., Nr. I-733.  5. Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymas 1993 m. lapkričio 9 d., Nr. I-301.  6. Statybos techninis reglamentas STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas. Projekto ekspertizė“ 2016 m. lapkričio 7 d., Nr. D1-738. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Statybą leidžiančių dokumentų (leidimas statyti naują statinį, leidimas rekonstruoti statinį, leidimas atlikti statinio kapitalinį remontą, leidimas atlikti statinio paprastąjį remontą, leidimas pakeisti statinio ar jo dalies paskirtį, leidimas nugriauti statinį) išdavimo kai SLD privalomas proceso schema

Projekto taisymas

Pakartotinio prašymo pateikimas

Dokumentų patikra

Projekto patikra

Statybą leidžiantis dokumentas

Informavimas apie paslaugos įvykdymą el. paštu arba paštu

Statybą leidžiančio dokumento parengimas ir pasirašymas

Projekto tikrinimas / derinimas arba atmetimas

Nurodomos priežastys

Ar galima teikti projektą tikrinti?

Sumokamas paslaugos mokestis

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas IS Infostatyba.

2. Lietuvos Respublikos statybos įstatyme nurodytus dokumentus.

Asmens kreipimasis

Dokumentų ir duomenų patikra

## Statybą leidžiančių dokumentų (leidimas statyti naują statinį, leidimas rekonstruoti statinį, leidimas atlikti statinio kapitalinį remontą, leidimas atlikti statinio paprastąjį remontą, leidimas pakeisti statinio ar jo dalies paskirtį, leidimas nugriauti statinį) išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Statybą leidžiančių dokumentų (leidimas statyti naują statinį, leidimas rekonstruoti statinį, leidimas atlikti statinio kapitalinį remontą, leidimas atlikti statinio paprastąjį remontą, leidimas pakeisti statinio ar jo dalies paskirtį, leidimas nugriauti statinį) išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama asmenims, pageidaujantiems statyti naują statinį, rekonstruoti statinį, atlikti statinio kapitalinį remontą, atlikti statinio paprastąjį remontą, pakeisti statinio ar jo dalies paskirtį, nugriauti statinį Švenčionių rajono teritorijoje.  Statinio projektui patikrinti, skaičiuojant nuo statinio projektą privalančių patikrinti subjektų paskelbimo Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje „Infostatyba“ dienos, skiriama:  1) 20 darbo dienų – ypatingojo statinio statybos ir rekonstravimo atveju;  2) 10 darbo dienų – kitais, negu nurodyti šios dalies 1 punkte, atvejais.  Leidimas išduodamas asmeniui per IS „Infostatyba“. Valstybinė rinkliava už leidimo statyti ar rekonstruoti išdavimą turi būti sumokėta iki dokumentų pateikimo. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas, 2014 m. Nr. I-1240.  2. Lietuvos Respublikos nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymas, 1994-12-22 Nr. I-733.  3. Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų pakeitimų įstatymas, 2001-12-04 Nr. IX-628.  4. Lietuvos Respublikos žemės įstatymas, 1994-04-26 Nr. I-446.  5. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas. Civilinis kodeksas, 2000-07-18 Nr. VIII-1864.  6. Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatymas, 1995-02-21 Nr. I-798.  5. Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymas, 1993-11-09 Nr. I-301.  6. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymas, 1996-09-24 Nr. I-1539.  7. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymas, 2000-06-27 Nr. VIII-1764.  8. Lietuvos Respublikos žemės įstatymas, 1994-04-26 Nr. I-446.  9. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2000-12-15 nutarimas Nr. 1458 „Dėl konkrečių valstybės rinkliavos dydžių ir šios rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“.  10. Statybos techniniai reglamentai. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.

2. Žemės, statinių, įrenginių ar kitų objektų, ant kurių įrengiama reklama, savininko (bendraturčių) ar teisėto jų naudotojo (naudotojų) sutikimas, išskyrus atvejus, kai reklaminės veiklos subjektas pats yra šių objektų savininkas ar teisėtas naudotojas arba šie objektai priklauso rajono Savivaldybei nuosavybės teise ar yra valdomi patikėjimo teise.

3. Nuosavybės teisę patvirtinančio dokumento patvirtinta kopija, kai reklaminės veiklos subjektas yra žemės, statinių, įrenginių ar kitų objektų, ant kurių įrengiama reklama, savininkas.

4. Bendraturčių sutikimas

5. Suderintą išorinės reklamos įrengimo projektą.

6. Juridinio asmens registravimo pažymėjimo arba individualios veiklos vykdymo registracijos pažymos, arba verslo liudijimo patvirtintą kopiją

7. Vietinės rinkliavos (jei reikia) mokėjimo pavedimo kopija.

Nurodomos priežastys

Išduotas leidimas

Vietinė rinkliava už leidimo išdavimą

Ar galima išduoti leidimą?

Dokumentų ir duomenų tikslinimas

Dokumentų ir duomenų patikra

Asmens kreipimasis

## Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama reklaminės veiklos subjektui, norinčiam derinti išorinės reklamos projektą, gauti leidimą įrengti išorinę reklamą, sustabdyti leidimo galiojimą, panaikinti leidimo galiojimo stabdymą bei leidimo galiojimą Švenčionių rajono savivaldybės teritorijoje. Reklaminės veiklos subjektas, norintis gauti leidimą, prašymą pateikia raštu arba elektroninėmis priemonėmis.  Atsakingas specialistas, gavęs pareiškėjo prašymą: ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų gavimo prašyme nurodytu būdu išsiunčia pareiškėjui patvirtinimą, kad prašymas gautas; jei prašymas ir (ar) kiti dokumentai, kurių reikia leidimui išduoti, nevisiškai, neteisingai užpildyti arba juose pateikti neteisingi duomenys, arba pateikti ne visi dokumentai, kurių reikia leidimui išduoti, arba jie neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų, kurių reikia leidimui išduoti, gavimo prašyme nurodytu būdu praneša apie tai pareiškėjui ir nustato 5 darbo dienų terminą trūkstamiems arba patikslintiems dokumentams pateikti, taip pat informuoja, kad terminas leidimui išduoti skaičiuojamas nuo visų tinkamai įformintų dokumentų gavimo dienos.  Leidimas neišduodamas, sustabdomas ir (ar) panaikinamas Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo 12 straipsnio 7, 8, 9 dalyse nustatytais atvejais.  Pareiškėjui išduodamas popierinis leidimas ir vienas egzempliorius suderinto išorinės reklamos projekto atvykus jam asmeniškai arba, pareiškėjo pageidavimu, siunčiamas registruotu laišku paštu arba elektroniniu paštu skenuotas leidimo ir projekto variantas prašyme nurodytais adresais. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, 2000-07-18, Nr. VIII-1864  2. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymas, 1994-12-22, I-733.  3. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas (Žin., 1996, Nr.32-788; Žin., 2001, Nr. 101-3597).  4. Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas, 1995-01-31, Nr. I-779.  5. Lietuvos Respublikos reklamos įstatymas, 2000-07-18, VIII-1871.  6. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. liepos 30 d. įsakymas Nr. 4-670 „Dėl išorinės reklamos įrengimo taisyklių patvirtinimo“.  7. Reklamos kultūros paveldo objektuose, jų teritorijose ir apsaugos zonose įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005-04-13 įsakymu Nr. ĮV-138.  8. Išorinės reklamos įrengimo taisyklės, patvirtintos Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 8 d. sprendimu Nr.T-103.  9. [Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. kovo 24 d. įsakymas Nr. D1-251 „Dėl butų ir kitų patalpų savininkų balsavimo raštu, priimant sprendimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.395332/asr). |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Numerių žemės sklypams, pastatams, pastatų kompleksams, butams, patalpoms ir korpusams suteikimo ir keitimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1.Prašymas arba kreipimasis laisva forma.

2. Valstybės įmonės Registrų centro pažymėjimo kopija apie Nekilnojamojo daikto ir daiktinių teisių į jį įregistravimą Nekilnojamojo turto registre.

Asmens kreipimasis

Administracijos direktoriaus įsakymo parengimas

Dokumentų ir duomenų patikra

Suteiktas / pakeistas objekto numeris

## Numerių žemės sklypams, pastatams, pastatų kompleksams, butams, patalpoms ir korpusams suteikimo ir keitimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Numerių žemės sklypams, pastatams, pastatų kompleksams, butams, patalpoms ir korpusams suteikimas ir keitimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims. Numeriai pastatams, patalpoms ir butams suteikiami, keičiami ir apskaitomi Administracijos direktoriaus įsakymu. Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius, gavęs prašymą, parengia Administracijos direktoriaus įsakymo projektą su reikiamais priedais. Pasirašytus dokumentus perduoda VĮ Registrų centro Adresų departamentui. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17 Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 23 d. nutarimas Nr. 2092 „Dėl adresų formavimo taisyklių patvirtinimo“.  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 715 „Dėl Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų, gyvenamųjų vietovių ir gatvių valstybės registro organizavimo ir Lietuvos Respublikos adresų registro įsteigimo“.  5. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2011 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. 1V-57 „Dėl numerių pastatams, patalpoms ir butams suteikimo, keitimo ir apskaitos tvarkos aprašo ir pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Informacijos apie teritorijų planavimą, statinių projektavimą ir statybą teikimo proceso schema

Asmeniui pateikiama informacija žodžiu ar raštu

Atsakingas specialistas parengia reikiamą informaciją

Dokumentų ir duomenų patikra

Asmens kreipimasis dėl informacijos suteikimo

## Informacijos apie teritorijų planavimą, statinių projektavimą ir statybą teikimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Teikti informaciją apie teritorijų planavimą, statinių projektavimą ir statybą. |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims, pageidaujantiems gauti informaciją apie teritorijų planavimą, statinių projektavimą ir statybą.  Asmuo informuojamas žodžiu ar raštu, įskaitant elektroninę formą, įstatymų nustatyta tvarka, prašyme nurodytais adresais. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės institucijų ir įstaigų įstatymas 2000 m. sausio 11 d., Nr. VIII-1524. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų (toliau - Projektas) rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymą organizuoti Projekto rengimą pateikia savivaldybės administracijos direktoriui raštu, užpildydami Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklių 1 priede nurodytą prašymo formą arba elektroninę prašymo formą per Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinę sistemą (ŽPDRIS).

2. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo patvirtintą kopiją apie nuosavybės teise valdomus esamus statinius nesuformuotame žemės sklype ir iš statinių kadastrinės bylos preliminaraus sklypo plano (jei jis yra) kopiją.  
3. Teikiant prašymą organizuoti žemės sklypo formavimą ne statinių savininkui, pateikti savininko, notariškai patvirtinto įgaliojimo, kopiją.

4. Žemės sklypo (-ų) kadastrinių matavimų ir Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo (-ų) patvirtintą kopiją (-as).

Ar galima organizuoti Projekto rengimą?

Nurodomos priežastys

Patvirtinamas žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektas (gavus teigiamą NŽT patikrinimo išvadą)

Projekto rengimo organizavimas per ŽPDRIS

Administracijos direktoriaus įsakymo priėmimas

Dokumentų ir duomenų patikra

Asmens kreipimasis

## Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Organizuoti ir tvirtinti žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimą. |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims, kurie pageidauja, kad būtų organizuojamas Projekto rengimas, kurio tikslas – pertvarkyti esamą žemės sklypą (padalinti į du ir daugiau žemės sklypų; atidalinti bendrosios dalinės nuosavybės teise turimų žemės sklypų dalis; sujungti kelis bendras ribas turinčiu tos pačios paskirties žemės sklypus į vieną ir kt.); suformuoti naują žemės sklypą; suformuoti žemės sklypą esamiems statiniams eksploatuoti pagal NT kadastre įrašytą jų tiesioginę paskirtį; įsiterpusio valstybinės žemės ploto sujungimas su besiribojančiu žemės sklypu.  Planavimo iniciatorius prašymus gali pateikti raštu tiesiogiai atvykus, paštu ar elektroninėmis priemonėmis.  Planavimo organizatorius, prašymus gali pateikti raštu tiesiogiai atvykus, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis.  Asmuo apie sprendimą informuojamas raštu ar elektroninėmis priemonėmis, prašyme nurodytais adresais. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533;  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17 Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos žemės įstatymas 1994-04-26, Nr. I-446.  4. Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymas 1993 m. lapkričio 9 d., Nr. I-301  5. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. spalio 4 d. įsakymas Nr. 3D-452/D1-513 „Dėl Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“.  6. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas, 1995 m. gruodžio 12 d. Nr. I-1120.  7. Lietuvos Respublikos miškų įstatymas 1994 m. lapkričio 22 d., Nr. I-671. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Teritorijų planavimo dokumentų – kompleksinių (bendrieji ir detalieji planai) ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentų (toliau – TPD) rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso schema

Sprendimo priėmimas rengti, keisti ar koreguoti TPD

Dokumentų pateikimas:

1. Laisvos formos pasiūlymas dėl TPD rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo.

2. TPD rengimas organizuojamas per teritorijų planavimo dokumentų rengimo informacinę sistemą (TPDRIS).

Nurodomos priežastys

TPD dokumento tvirtinimas (gavus teigiamą patikrinimo aktą)

Projekto rengimo organizavimas per TPDRIS

Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinama planavimo darbų programa bei sudaroma teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartis

Dokumentų ir duomenų patikra

Asmens – (planavimo iniciatoriaus) kreipimasis

## Teritorijų planavimo dokumentų (toliau – TPD) rengimo organizavimo ir tvirtinimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | TPD rengimo organizavimas ir tvirtinimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga apima TPD rengimo organizavimą (sprendimo pradėti rengti arba atsisakymo pradėti rengti TPD priėmimas; planavimo sąlygų parengimas; sprendinių derinimas ir tvirtinimas).  Asmuo, prašymus gali pateikti raštu tiesiogiai atvykus, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis.  Asmuo apie sprendimą informuojamas raštu ar elektroninėmis priemonėmis, prašyme nurodytais adresais. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17 Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas, 1995-12-12, Nr. I-1120.  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  6. Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos LR aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-8.  7. Teritorijų planavimo sąlygų išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas LR aplinkos ministro 2004 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. D1-262. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |

# Pasiūlymų dėl vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo priėmimo ir nagrinėjimo proceso schema

## Pasiūlymų dėl vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo priėmimo ir nagrinėjimo proceso aprašymas

Informavimas apie sprendimą

Iniciatoriui pateikiamas inicijavimo sutarties projektas ir nurodoma šios sutarties pasirašymo vieta ir laikas

Asmens kreipimasis

Dokumentų pateikimas:

1. Pasiūlymą dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo raštu, savivaldybės administracijos direktoriui.

Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Sudaryti teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartį dėl TPD rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo. |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga apima pasiūlymų teikimą savivaldybės administracijos direktoriui dėl vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo (toliau – teritorijų planavimo proceso inicijavimas); teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutarties sudarymą ir teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutarties sudarymo tvarką ir sąlygas.  Pasiūlyme dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo nurodomi planavimo tikslai, planuojamos teritorijos vieta: adresas arba geografinės koordinatės (jeigu planuojama teritorija nėra adreso objektas), preliminarus plotas, pridedama siūlomos planuoti teritorijos schema (ortofoto ar georeferenciniame žemėlapyje apibrėžta planuojama teritorija M 1:500 iki M 1:2000). Jeigu teritorijų planavimo iniciatyva reiškiama dėl kitiems asmenims privačios nuosavybės teise priklausančios žemės (sklypo ar sklypų), planavimo iniciatorius privalo raštu informuoti visų į numatomą planuoti teritoriją patenkančių privačios žemės sklypų savininkus.  Asmuo, prašymus gali pateikti raštu tiesiogiai atvykus, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis.  Asmuo apie sprendimą informuojamas raštu ar elektroninėmis priemonėmis, prašyme nurodytais adresais. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17 Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas, 1995-12-12, Nr. I-1120.  4. Pasiūlymų teikimo dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo tvarkos aprašas, patvirtintas LR Vyriausybės 2013 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 1265.  5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“. |
| **Atsakomybė** | Teritorijų planavimo ir architektūros skyrius |