**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimo organizavimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Projektas yra žemėtvarkos planavimo dokumentas, priskiriamas žemės valdos projektams ir rengiamas šiais atvejais:  1. kai žemės sklypai padalijami, atidalijami, sujungiami ar perdalijami;  2. kai pagal detaliojo plano, kuriame numatomi tik žemės sklypų formavimo ir (ar) pertvarkymo principai, nustatytus teritorijos naudojimo reglamentus suformuojami nauji žemės sklypai arba pertvarkomos esamų žemės sklypų ribos vadovaujantis detaliajame plane numatytais žemės sklypų formavimo ir (ar) pertvarkymo principais ir nustatoma ar keičiama pagrindinė žemės naudojimo paskirtis ir (ar) žemės sklypo naudojimo būdas (-ai);  3. kai formuojami valstybinės žemės sklypai esamoms susisiekimo komunikacijoms, aikštėms ir kitoms viešosioms erdvėms, kapinėms, paplūdimiams, parkams, skverams ir kitiems želdynams eksploatuoti, kultūros paveldo objektų užimtoms teritorijoms;  4. kai formuojami žemės sklypai esamiems statiniams eksploatuoti pagal Nekilnojamojo turto kadastre įrašytą jų tiesioginę paskirtį;  5. kai formuojami nauji valstybinės žemės sklypai (išskyrus atvejus, kai sklypai formuojami Lietuvos Respublikos žemės reformos įstatymo nustatyta tvarka);  6. kai įsiterpęs valstybinės žemės plotas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir atvejais sujungiamas su besiribojančiu žemės sklypu, jeigu laisvoje valstybinėje žemėje negalima suformuoti racionalaus dydžio ir ribų žemės sklypo;  7. kai keičiama pagrindinė žemės naudojimo paskirtis ir (ar) žemės sklypo naudojimo būdas (-ai), jeigu tai neprieštarauja savivaldybės ar jos dalies bendrajam planui, išskyrus Lietuvos Respublikos žemės įstatymo 24 straipsnio 1 dalyje nustatytus atvejus.  8. kai Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 20 straipsnio 6 dalies 3 punkte numatytu atveju pertvarkomi galiojančiame detaliajame plane, parengtame pagal iki 2014 m. sausio 1 d. galiojusį teritorijų planavimo teisinį reguliavimą, nustatyti žemės sklypai, Projektas laikytinas galiojančio detaliojo plano koregavimu.  Projektų rengimą miestų ir mietelių teritorijose organizuoja ir tvirtina – savivaldybės administracijos direktorius.  Prašymą su pridedamais dokumentais galima pateikti paštu, el. paštu arba tiesiogiai asmeniui atvykus į Rokiškio rajono savivaldybės administraciją (Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis, tel. (8 458) 71233, el. p. [savivaldybe@post.rokiskis.lt](mailto:savivaldybe@post.rokiskis.lt) arba pateikus prašymą Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje ([ŽPDRIS](https://www.zpdris.lt/)) . |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas; 2. Lietuvos Respublikos [žemės įstatymas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.CC10C5274343); 3. Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo nustatymo ir keitimo tvarkos bei sąlygų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. 1073 „Dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo nustatymo ir keitimo tvarkos bei sąlygų aprašo patvirtinimo“ (Galiojanti suvestinė redakcija); 4. Žemės naudojimo būdų turinio aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2005 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. 3D-37/D1-40 „Dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties žemės naudojimo būdų turinio, žemės sklypų naudojimo pobūdžių sąrašo ir jų turinio patvirtinimo“ (Galiojanti suvestinė redakcija). |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Prašymas;  2. Planuojamų žemės sklypų ir/arba pastatų, esančių  planuojamame žemės sklype, nuosavybės dokumentų kopijos;  3. Žemės sklypo ribų planas;  4. Pasiūlymų schema (neprivaloma);  5. Pastatų išdėstymo schema iš inventorinės bylos (jei projekto tikslas – sklypo suformavimas prie nuosavybės teise turimų statinių).  6. Įgaliojimas (jei prašymą pateikia įgaliotas asmuo). |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | 1. Prašymas;  2. Planuojamų žemės sklypų ir/arba pastatų, esančių  planuojamame žemės sklype, nuosavybės dokumentų kopijos;  3. Žemės sklypo ribų planas;  4. Pasiūlymų schema (neprivaloma);  5. Pastatų išdėstymo schema iš inventorinės bylos (jei projekto tikslas – sklypo suformavimas prie nuosavybės teise turimų statinių);  6. Įgaliojimas (jei prašymą pateikia įgaliotas asmuo). |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausioji specialistė  Martyna Meilutė  Tel. (8 458) 71347, mob. 8-626-34392  El. p. [martyna.meilute@post.rokiskis.lt](mailto:martyna.meilute@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjas  Raimondas Simanavičius  Tel. (8 458) 711 60, mob. 8 673 31 069  El. p. [architektai@post.rokiskis.lt](mailto:architektai@post.rokiskis.lt) |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Prašymas organizuoti žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimą nagrinėjamas 10 darbo dienų. Priimamas sprendimas pradėti rengti Projektą arba motyvuotai atsisakoma organizuoti Projekto rengimą ir apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas  informuojamas prašymą pateikęs asmuo.  Reikalavimai žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektui rengti išduodami per 5 darbo dienas.  Parengtas projektas teikiamas organizatoriui, kuris ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jo gavimo teikia jį visuomenei susipažinti.  Projektas turi būti suderintas arba raštu pateiktas motyvuotas atsisakymas derinti Projektą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo derinti Projektą gavimo dienos.  Savivaldybės administracijos direktorius sprendimą dėl Projekto tvirtinimo arba atsisakymo tvirtinti Projektą privalo priimti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo išvados dėl Projekto tvirtinimo tikslingumo gavimo. |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai |
| 10. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymas (pridedamas) |
| 11. | Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą | - |
| 12. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Nėra |
| 13 | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Veiksmų atliekamų teikiant administracines paslaugas sklypų sekos schema žemės formavimo ir pertvarkymo projekto rengimo organizavimui**

Administracijos direktorius

Pareiškėjas

(fizinis arba juridinis asmuo)

asmuo

Bendrasis skyrius DVS dokumentų valdymo sistema

Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjas

Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiasis specialistas

Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinė sistema ZPDRIS

www.zpdris.lt