**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Teritorijų planavimo dokumento derinimas teritorijų planavimo komisijoje |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Derinami savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentai bei vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo žemėtvarkos dokumentai (kaimo plėtros žemėtvarkos projektai).  Gavęs planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą, Teritorijų planavimo komisijos pirmininkas paskelbia komisijos nariams apie pateiktą derinti teritorijų planavimo dokumentą ir paskiria komisijos posėdžio laiką.  Komisijos sprendimas derinti teritorijų planavimo dokumentą priimamas, jei tam pritarė visi komisijos posėdyje privalantys dalyvauti komisijos nariai. Jeigu bent vienas komisijos narys nepritaria teritorijų planavimo dokumento derinimui, laikoma, kad komisija priėmė sprendimą nederinti teritorijų planavimo dokumento. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros rezultatai įforminami protokolu ir viena protokolo kopiją pateikiama pareiškėjui. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. [Lietuvos respublikos Teritorijų planavimo įstatymas](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.23069/RopBrkScvw)  2. [Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-8](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/fa9a6b3076e111e38da4e231c7b4cf37/uZjVaVoTDG)  3. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-03-14 įsakymas Nr. AV-249 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“ |
|  | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Prašymą dėl parengto teritorijų planavimo dokumento derinimo teritorijų planavimo komisijoje |
|  | Administracinės paslaugos teikėjas | Ingrida Trumpaitė, Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjo pavaduotoja, tel. (8 458) 71160, el. p. [i.trumpaite@post.rokiskis.lt](mailto:i.trumpaite@post.rokiskis.lt) |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjas Raimondas Simanavičius,  tel. (8 458) 71160, el. p. [architektai@post.rokiskis.lt](mailto:architektai@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 15 (penkiolika) darbo dienų nuo prašymo priėmimo dienos |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Neatlygintinai |

# Veiksmų atliekamų teikiant administracines paslaugas sekos schema teritorijų planavimo dokumento derinimui teritorijų planavimo komisijoje

Asmuo

Administracijos direktorius ar jo įgaliotas tarnautojas

Paslaugos vadovas

Paslaugos teikėjas:

Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiasis specialistas

Institucijos, nepavaldžios Rokiškio rajono savivaldybei, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai

Paslaugos vadovas