

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 | Pažymų apie naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų galimybę naudoti pagal paskirtį išdavimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | <p>Paslauga teikiama pagal fizinių, juridinių asmenų ir viešojo administravimo subjektų pateiktus prašymus</p> <p>Paslauga teikiama šiais atvejais:</p> <ol style="list-style-type: none">1. padalijant ar atidalijant patalpą į dvi ar daugiau patalpų, jas formuojant kaip atskirus nekilnojamojo turto kadastro objektus, kai naujai formuojamų patalpų paskirtis tokia pati, kaip ir buvusios prieš padalijimą ar atidalijimą patalpos paskirtis;2. padalijant ar atidalijant statinį į du ar daugiau statinių, juos formuojant kaip atskirus nekilnojamojo turto kadastro objektus, kai naujai formuojamų statinių paskirtis tokia pati, kaip ir buvusio prieš padalijimą ar atidalijimą statinio paskirtis;3. sujungiant dvi ar daugiau besiribojančių patalpų į vieną patalpą, ją suformuojant kaip atskirą nekilnojamojo turto kadastro objektą, kai po sujungimo patalpos paskirtis tokia pati, kaip ir sujungiamų patalpų paskirtis;4. sujungiant du ar daugiau statinius į vieną statinį, jį suformuojant kaip atskirą nekilnojamojo turto objektą, kai po sujungimo statinio paskirtis tokia pati, kaip ir sujungiamų statinių paskirtis;5. atliekant dviejų ar daugiau tos pačios paskirties patalpų perdalijimą (amalgamaciją), nekeičiant patalpų paskirties;6. atliekant dviejų ar daugiau tos pačios paskirties statinių perdalijimą (amalgamaciją), nekeičiant statinių paskirties;7. pastate atskirais nekilnojamojo turto objektais suformuojant tos pačios paskirties, kaip ir pastato paskirtis, patalpas. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės | <ol style="list-style-type: none">1. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas;2. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr.D1-971 „Dėl statybos |

| | | |
|----|---|---|
| | paslaugos teikimą | <p>techninio reglamento STR1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ patvirtinimo;</p> <p>3.Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. lapkričio 7 d. įsakymas Nr. D1-738 „Dėl statybos techninio reglamento STR1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ patvirtinimo.</p> |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas; 2. Schema, parengta pagal statybos techninio reglamento STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ 114 punkte nustatytus reikalavimus (du egzemplioriai) ir elektroninė laikmena su schemos kopija; 3. Rašytiniai patalpos (-ų) ar statinio (-ių) savininkų ar valdytojų sutikimai; 4. Patalpos (-ų) ar statinio (-ių) kadastro duomenų byla (-os) ar jos (jų) kopija (-os); <p>Pastaba. Pateiktų dokumentų kopijos lieka Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje ir asmeniui negražinami.</p> |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas; 2. Schema, parengta pagal statybos techninio reglamento STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ 114 punkte nustatytus reikalavimus (du egzemplioriai) ir elektroninė laikmena su schemos kopija; 3. Rašytiniai patalpos (-ų) ar statinio (-ių) savininkų ar valdytojų sutikimai; 4. Patalpos (-ų) ar statinio (-ių) kadastro duomenų byla (-os) ar jos (jų) kopija (-os). <p>Pastaba. Pateiktų dokumentų kopijos lieka Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje ir asmeniui negražinami.</p> |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | <p>Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vyriausioji specialistė Vilma Navikė, tel. (8 458) 71 438; mob. tel. 8-658-22557 El. p. v.navike@post.rokiskis.lt</p> |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | <p>Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vedėjos pavaduotoja Aušra Vingelienė, tel. (8 458) 71 482 El. p. a.vingeliene@post.rokiskis.lt</p> |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 5 darbo dienos |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo | Paslauga teikiama neatlygintinai |

| | | |
|-----|---|--|
| | kaina | |
| 10. | Prašymo forma ir prašymo turinys | Interneto svetainėje www.rokiskis.lt paslaugos gavėjas gali atsisiųsti prašymo formą ir ją užpildyti. |
| 11. | Teikimo ypatumai | Pažymos apie naujai suformuotų nekilnojamo turto kadastro objektų (patalpos (-ų) ar statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį neišduodamos, jeigu naujai suformuotos patalpos (statiniai) negalės būti naudojamos pagal paskirtį, kuri buvo įregistruota nekilnojamojo turto registre iki naujai suformuojant nekilnojamojo turto objektus. |
| 12. | Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą | Aprašymas užregistruojamas ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planą. |
| 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. |

