

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL ŽEMĖS SKLYPŲ FORMAVIMO IR PERTVARKYMO PROJEKTŲ RENGIMO ORGANIZAVIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo organizavimas
Administracinės paslaugos kodas	13-13
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2020-05-25
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Verslo subjektai Viešojo sektoriaus subjektai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Valstybės perduota funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas - parengti dokumentus asmenims, kurie kreipiasi su prašymais organizuoti žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimą, kai:</p> <ul style="list-style-type: none">• žemės sklypai padalijami, atidalijami, sujungiami ar perdalijami;• 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 detaliojo plane numatytais žemės sklypų formavimo ir (ar) pertvarkymo principais ir nustatoma ar keičiama pagrindinė žemės naudojimo paskirtis ir (ar) žemės sklypo naudojimo būdas (-ai);• kai formuojami valstybinės žemės sklypai esamoms susisiekimui komunikacijoms, aikštėms ir kitoms viešosioms erdvėms, kapinėms, paplūdimiams, parkams, skverams ir kitiems želdynams eksploatuoti, kultūros paveldo objektų užimtoms teritorijoms;• kai formuojami žemės sklypai esamiems statiniam eksploatuoti pagal Nekilnojamojo turto kadastrę įrašytą jų tiesioginę paskirtį;• kai formuojami nauji valstybinės žemės sklypai (išskyrus atvejus, kai sklypai formuojami Lietuvos Respublikos žemės reformos įstatymo nustatyta tvarka);• 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;• kai keičiama pagrindinė žemės naudojimo paskirtis ir (ar) žemės sklypo naudojimo būdas (-ai), jeigu tai neprieštaruoja savivaldybės ar jos dalies bendrajam planui, išskyrus Lietuvos Respublikos žemės įstatymo 24 straipsnio 1 dalyje nustatytus atvejus. <p>Projekto rengimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius. Projektų rengimo inicijavimo teisę turintys subjektai (toliau – Iniciatoriai) pateikia prašymą raštu užpildydami pridedamą prašymo formą arba užpildydami elektroninę prašymo formą žemėtvarkos planavimo</p>

	<p>dokumentų rengimo informacinėje sistemoje ŽPDRIS (internetu svetainėje www.zpdris.lt). Kai prašymas organizuoti Projekto rengimą ir jo priedai pateikiami ne per ŽPDRIS, organizatorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šių dokumentų gavimo įkelia juos į ŽPDRIS ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių dokumentų gavimo raštu (registruotu laišku arba įteikiant pasirašytinai) informuoja prašymą pateikusį iniciatorių, kad visi su žemėtvarkos planavimu susiję veiksmai bus atliekami automatizuotai per ŽPDRIS, paaiškina apie galimybę sekti elektroninių paslaugų, teikiamų ŽPDRIS priemonėmis, būsenų pasikeitimą, gauti šių elektroninių paslaugų rezultatus. Registruoto laiško išsiuntimo pažymos (kvito) arba įteikto pasirašytinai rašto kopijos įkeliamos į ŽPDRIS.</p> <p>Projekto rengimą organizatorius parengia Projekto rengimo reikalavimus. Parengtą projektą organizatorius teikia derinti institucijoms, į kurias buvo kreiptasi dėl reikalavimų nustatymo, ir papildomai su institucijomis, nurodytomis Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimą taisyklių 62 punkte.</p> <p>Suderintą Projektą organizatorius teikia tikrinti Nacionalinės žemės tarnybos struktūriniam padaliniiui, atsakingam už priežiūrą.</p> <p>Projektas tvirtinamas gavus išvadą dėl tikslingumo tvirtinti Projektą. Savivaldybės administracijos direktorius prima sprendimą dėl projekto tvirtinimo.</p> <p>Atliekant bendrą ribą turinčių žemės sklypų perdalijimą, žemės sklypai pertvarkomi nerengiant projekto, bet parengiant sklypų perdalijimo planą.</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Priimtas ir išnagrinėtas prašymas, parengtas ir savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytas įsakymas dėl žemės sklypo (-ų) formavimo ir pertvarkymo projekto rengimo organizavimo, parengti reikalavimai, atliktos viešinimo, derinimo ir tikrinimo procedūros, patvirtintas projektas arba parengtas ir savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytas motyvuotas atsisakymas netenkinti prašymo.
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos žemės įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.CC10C5274343</p> <p>Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.26B563184529</p> <p>Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 3D-452/D1-513 https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.85D26D5522CA</p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas; 2. Žemės sklypo (ų) plano (ų) kopijos. 3. Kai projektas rengiamas įsiterpusio ploto prijungimui prie esamo sklypo - įsiterpusio valstybinės žemės ploto sujungimo su besiribojančiu žemės sklypu projektinis

	pasiūlymas; 4. Įgaliojimas atstovauti kitą asmenį, jeigu prašymas teikiamas kito asmens vardu.
Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	Dokumentai (aktuali redakcija), patvirtinantys statinių ir (ar) žemės sklypų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymus ir juridinius faktus, įregistravimą Nekilnojamojo turto registre, gaunami iš VĮ Registrų centro kadastro ir registro duomenų bazės http://www.registrucentras.lt/ntr/ .
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė paslauga
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	Nuoroda: https://www.zpdris.lt/zpdris/jsf/index.jsf arba https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Zemes-sklypu-formavimo-ir-pertvarkymo-projektu-rengimo-organizavimas Brandos lygis: 4 Tapatybės nustatymas: reikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai: <ul style="list-style-type: none"> • Gyventojams: <ul style="list-style-type: none"> ○ elektroninio parašo naudotojams ○ asmens tapatybės kortelė ○ bankai • Verslo subjektams: <ul style="list-style-type: none"> ○ elektroninio parašo naudotojams ○ asmens tapatybės kortelė ○ bankai • Viešojo sektoriaus subjektams: <ul style="list-style-type: none"> ○ valstybės tarnautojo pažymėjimas
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1) Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)
Administracinės paslaugos teikėjas	Regina Šimunskienė, tel. (8 343) 90 050 el.p. regina.simunskiene@marijampole.lt Snieguolė Lapinskienė, tel. (8 343) 90012 el.p. snieguole.lapinskiene@marijampole.lt Rasa Parkosnevičienė, tel. (8 343) 90012 el.p. rasa.pakrosnevicienne@marijampole.lt
Administracinės paslaugos vadovas	Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas – vyriausiasis architektas, tel. (8 343) 90033 el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Prašymas organizuoti žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo rengimą nagrinėjamas 10 darbo dienų. Reikalavimai žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektui rengti išduodami per 5 darbo dienas. Projektas turi būti suderintas arba raštu pateiktas motyvuotas atsisakymas derinti Projektą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų 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.
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga nemokamai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, 1, 2 langelis arba www.zpdris.lt

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr. 1)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo organizavimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, 1, 2 langelis
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas – vyriausiasis architektas, tel. (8 343) 90033 el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Regina Šimunskienė, tel. (8 343) 90 050 el.p. regina.simunskiene@marijampole.lt Snieguolė Lapinskienė, tel. (8 343) 90012 el.p. snieguole.lapinskiene@marijampole.lt Rasa Parkosnevičienė, tel. (8 343) 90012 el.p. rasa.pakrosneviciene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	1. Dokumentai (aktuali redakcija), patvirtinantys statinių ir (ar) žemės sklypų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymus ir juridinius faktus, įregistravimą Nekilnojamojo turto registre, gaunami nuotoliniu būdu iš VĮ Registrų centro kadastro ir registro duomenų bazės http://www.registrucentras.lt/ntr/ ; 2. Reikalavimai žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimui, kai planuojamoje teritorijoje yra valstybinės žemės, gaunami iš Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Marijampolės, Kazlų Rūdos ir Kalvarijos skyriaus, Vytauto g. 28, Marijampolė, tel. (8 343) 91245, faks. (87 343) 91254, el. p.: Marijampole@nzt.lt .

			<p>3. Parengtas projektas teikiamas derinti institucijoms, į kurias buvo kreiptasi dėl reikalavimų nustatymo, ir papildomai su institucijomis, nurodytomis Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimą taisyklių 62 punkte.</p> <p>4. Projektas teikiamas tikrinti Nacionalinės žemės tarnybos struktūriniam padaliniui, atsakingam už priežiūrą.</p>
H	Paslaugos vadovas	TAIP	<p>Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas – vyriausiasis architektas, tel. (8 343) 90033 el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt</p>
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	NE	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	<p>Administracijos direktorius Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90011, 90062, faks. (8 343) 90022, el.p.: administracija@marijampole.lt</p>

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje	įrašyti TAIP arba NE	Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo organizavimas
A	Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje (ŽPDRIS) Elektroninė prašymo forma	TAIP	https://www.zpdris.lt/zpdris/jsf/index.jsf
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas – vyriausiasis architektas, tel. (8 343) 90033 el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Regina Šimunskienė, tel. (8 343) 90 050 el.p. regina.simunskiene@marijampole.lt Snieguolė Lapinskienė, tel. (8 343) 90012 el.p. snieguole.lapinskiene@marijampole.lt Rasa Parkosnevičienė, tel. (8 343) 90012 el.p. rasa.pakrosneviciene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	1. Dokumentai (aktuali redakcija), patvirtinantys statinių ir (ar) žemės sklypų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymus ir juridinius faktus, įregistravimą Nekilnojamojo turto registre, gaunami nuotoliniu būdu iš VĮ Registrų centro kadastro ir registro duomenų bazės http://www.registrucentras.lt/ntr/ ; 2. Reikalavimai žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimui, kai planuojamoje teritorijoje yra valstybinės žemės, gaunami iš Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio

			<p>ministerijos Marijampolės, Kazlų Rūdos ir Kalvarijos skyriaus, Vytauto g. 28, Marijampolė, tel. (8 343) 91245, faks. (87 343) 91254, el. p.: Marijampole@nzt.lt.</p> <p>3. Parengtas projektas teikiamas derinti institucijoms, į kurias buvo kreiptasi dėl reikalavimų nustatymo, ir papildomai su institucijomis, nurodytomis Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projekto rengimą taisyklių 62 punkte.</p> <p>4. Projektas teikiamas tikrinti Nacionalinės žemės tarnybos struktūriniam padaliniiui, atsakingam už priežiūrą.</p>
H	Paslaugos vadovas	TAIP	<p>Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas – vyriausiasis architektas, tel. (8 343) 90033 el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt</p>
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	NE	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliojamas tarnautojas	TAIP	<p>Administracijos direktorius Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90011, 90062, faks. (8 343) 90022, el.p.: administracija@marijampole.lt</p>