

## ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

### DĖL PAŽYMOŠ APIE NAUJAI SUFORMUOTŲ NEKILNOJAMOJO TURTO KADASTRO OBJEKTŲ (PATALPOS (Ų) AR STATINIŲ) GALIMYBĘ NAUDOTI PAGAL PASKIRTĮ IŠDAVIMAS

Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos apie naujai suformuotų Nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpos(ų) ar statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį
Administracinės paslaugos kodas	13-18
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2020-05-21
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Verslo subjektai Viešojo sektoriaus subjektai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinės paslauga	Savarankiška funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – pagal pateiktus fizinių ar juridinių asmenų prašymus išduoti pažyma apie naujai suformuotų Nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpos(ų) ar statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį.</p> <p><u>Paslauga teikiama</u> formuojant naujus nekilnojamojo turto kadastro objektus nustatyta tvarka užbaigtuose statyti statiniuose, šiais atvejais:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1. 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;</li><li>1.2. 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;</li><li>1.3. 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;</li><li>1.4. 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;</li><li>1.5. atliekant dviejų ar daugiau tos pačios paskirties patalpų perdalijimą (amalgamaciją), nekeičiant patalpų paskirties;</li><li>1.6. atliekant dviejų ar daugiau tos pačios paskirties statinių perdalijimą (amalgamaciją), nekeičiant statinių paskirties;</li><li>1.7. pastate atskirais nekilnojamojo turto objektais suformuojant tos pačios paskirties, kaip ir pastato paskirtis, patalpas.</li></ol> <p><u>Gavęs pažymą</u>, jei būtina atlikęs statinio paprastojo remonto darbus ir suformuotų naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų kadastrinius matavimus, statinio (patalpos) savininkas ar</p>

	<p>valdytojas pateikia pažymą nekilnojamojo turto kadastro tvarkytojui kaip pagrindą įregistruoti nekilnojamojo turto registre patalpų ar statinių kadastro duomenų pakeitimus.</p> <p>Prašymai gali būti pateikiami raštu (tiesiogiai atvykus į Administraciją, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį) Jame turi būti nurodyta: prašymo pateikėjo asmens vardas, pavardė, telefono Nr., elektroninio pašto adresas.</p> <p>Gavus prašymą ir jį išnagrinėjus yra išduodama pažyma apie naujai suformuotų Nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpos(ų) ar statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Pažymos apie naujai suformuotų Nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpos(ų) ar statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį išdavimas arba priimtas neigiamas sprendimas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos statybos įstatymas</p> <p><a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.F31E79DEC55D">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.F31E79DEC55D</a></p> <p>Statybos techninis reglamentas STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro formavimo tvarka“, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016-12-30 įsakymu Nr. D1-971.</p> <p><a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/f5109e80ce8811e69e09f35d37acd719">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/f5109e80ce8811e69e09f35d37acd719</a></p> <p>Statybos techninis reglamentas STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016-12-12 įsakymu Nr. D1-878.</p> <p><a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/585f9850c05211e688d0ed775a2e782a">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/585f9850c05211e688d0ed775a2e782a</a></p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laisvos formos prašymas išduoti pažymą apie naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpos (-ų) ar statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį. Prašyme nurodomi patalpos (-ų), statinio (-ių) esami unikalūs numeriai ir žemės sklypo kadastrinis numeris;</li> <li>2. Nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo schema (2 egz. ir elektroninė laikmena), parengta pagal statybos techninio reglamento STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro formavimo tvarka“, 114 punkto nustatytus reikalavimus;</li> <li>3. Rašytiniai patalpos (-ų) ar statinio (-ų) savininkų ar valdytojų sutikimai;</li> <li>4. Kadastro duomenų byla (-os) ar jos (-jų) kopija (-ios).</li> </ol> <p>Pastaba: pateiktų dokumentų vienas egzempliorius lieka Marijampolės savivaldybės administracijoje ir statytojui negražinamas</p>

Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Dokumentai 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 <a href="http://www.registrucentras.lt/ntr/">http://www.registrucentras.lt/ntr/</a>
Administracinės paslaugos tipas	Neelektroninė
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)
Administracinės paslaugos teikėjas	Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius Kęstutis Rakauskas- vyriausiasis specialistas Tel. 90050, el. paštas <a href="mailto:kestutis.rakauskas@marijampole.lt">kestutis.rakauskas@marijampole.lt</a> Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius Gintarė Urbonė–vyriausioji specialistė Tel. 90034, el. paštas <a href="mailto:gintare.urbone@marijampole.lt">gintare.urbone@marijampole.lt</a>
Administracinės paslaugos vadovas	Arvydas Bekeris- Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas-vyriausiasis architektas Tel. 8 343 90033, el. paštas <a href="mailto:arvydas.bekeris@marijampole.lt">arvydas.bekeris@marijampole.lt</a>
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	5 darbo dienos
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Neatlygintina
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, 1, 2 langelis

**BŪTINŲ ATLIKTI VEIKSMŲ SEKA TEIKIANT PASLAUGĄ ELEKTRONINIU BŪDU (PRIDEDAMA SCHEMA NR. 1)**

<b>Sekos žymėjimas</b>	<b>Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje scheme</b>	<b>įrašyti TAIP arba NE</b>	<b>Pažymos apie naujai suformuotų Nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpos(ų) ar statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį</b>
<b>A</b>	<b>„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys</b>	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus a.1, Marijampolė, I aukštas, 1, 2 langelis
<b>B</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	NE	
<b>C</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	TAIP	Arvydas Bekeris- Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas-vyriausiasis architektas Tel. 8 343 90033, el. paštas arvydas.bekeris@marijampole.lt
<b>D</b>	<b>Paslaugos teikėjas</b>	TAIP	Kęstutis Rakauskas, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausiasis specialistas. Tel. 90050, el. paštas kestutis.rakauskas@marijampole.lt Gintarė Urbonė, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausioji specialistė. Tel. 900340, el. paštas gintare.urbone@marijampole.lt
<b>E</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	NE	
<b>F</b>	<b>Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	NE	
<b>G</b>	<b>Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	TAIP	VĮ Registrų centro Nekilnojamojo kadastro ir registro duomenų bazė <a href="http://www.registrucentras.lt/ntr/">http://www.registrucentras.lt/ntr/</a>
<b>H</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	TAIP	Arvydas Bekeris- Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas-vyriausiasis architektas Tel. 8 343 90033, el. paštas arvydas.bekeris@marijampole.lt

<b>K</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas</b>	TAIP	
<b>L</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	TAIP	Arvydas Bekeris- Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas-vyriausiasis architektas Tel. 8 343 90033, el. paštas arvydas.bekeris@marijampole.lt

---