

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮREGISTRAVIMO TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ REGISTRE

Administracinės paslaugos pavadinimas	Teritorijų planavimo dokumentų įregistravimas teritorijų planavimo dokumentų registre
Administracinės paslaugos kodas	13-17
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	2 versija 2020-05-
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Verslo subjektai Viešojo sektoriaus subjektai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinės paslauga	Savivaldybės funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	Tikslas – Savivaldybės ir vietovės lygmens patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų įregistravimas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre (toliau - TPDR), išrašo parengimas apie patvirtintą teritorijų planavimo dokumentą. Patvirtinti teritorijų planavimo dokumentai įsigalioja kitą dieną nuo šio teritorijų planavimo dokumento įregistravimo TPDR.
Administracinės paslaugos rezultatas	Įregistruojamas teritorijų planavimo dokumentas, išduodama įregistravimo pažyma.
Teisės aktai, reglamentuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos Teritorijų planavimo įstatymas
	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.26B563184529?faces-redirect=true
	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatai
	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.7278F9458211
	Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. gruodžio
	31 d. įsakymu Nr. D1-1009 patvirtintomis Teritorijų planavimo erdvinių duomenų specifikacija
	https://e-seimasx.lrs.lt/portal/legalActEditions/lt/TAD/96141c7083b011e3bb57a4e46d790bba
	Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas
https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.0BDFFD850A66?faces-redirect=true	

Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Prašymą (TPDRIS priemonėmis) įregistruoti teritorijų planavimo dokumentą		
Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	Prašymas bei patvirtinto teritorijų planavimo dokumento skaitmeniniai duomenys perduodami iš TPDRIS (Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos)		
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė		
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p>Nuoroda išorinio paslaugos adreso: http://www.tpdris.lt/web/guest/home;jsessionid=2DF24A50665D72112D412328DE8CD093 https://www.epaslaugos.lt</p> <p>Brandos lygis: 4. Tapatybės nustatymas: reikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <table border="1"> <tr> <td> <p><u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai</p> <p><u>Verslo subjektams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai</p> </td> <td> <p><u>Viešojo sektoriaus subjektams:</u> -valstybės tarnautojo pažymėjimas</p> <p><u>Užsieniečiams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -ES šalių tapatybės kortelė (STORK) - bankai</p> </td> </tr> </table>	<p><u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai</p> <p><u>Verslo subjektams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai</p>	<p><u>Viešojo sektoriaus subjektams:</u> -valstybės tarnautojo pažymėjimas</p> <p><u>Užsieniečiams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -ES šalių tapatybės kortelė (STORK) - bankai</p>
<p><u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai</p> <p><u>Verslo subjektams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai</p>	<p><u>Viešojo sektoriaus subjektams:</u> -valstybės tarnautojo pažymėjimas</p> <p><u>Užsieniečiams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -ES šalių tapatybės kortelė (STORK) - bankai</p>		
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema):		
Administracinės paslaugos teikėjas	Tautvydas Berteška, vyriausiasis specialistas, tel. (8 343) 90050, el.p. geoinfo@marijampole.lt		
Administracinės paslaugos vadovas	Arvydas Bekeris, Architektūros teritorijų planavimo skyriaus vedėjas el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt tel. (8 343) 90033		
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	14 darbo dienų		
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama nemokamai		
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma sugeneruojama automatiškai TPDRIS sistemoje		
Prašymo priėmimo vieta	Teritorijų planavimo dokumentų rengimo informacinė sistema: http://tpdris.lt/web/guest/home;jsessionid=2984686BB03B1BBC09A3DCA9162336D3		

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema):

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje scheme	įrašyti TAIP arba NE	Teritorijų planavimo dokumentų įregistravimas teritorijų planavimo dokumentų registre
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	NE	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	TAIP	Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas, tel. (8 343) 90 033, el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Tautvydas Berteška, vyriausiasis specialistas, tel. (8 343) 90050, el.p. geoinfo@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	NE	
H	Paslaugos vadovas	TAIP	Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas, tel. (8 343) 90 033, el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	NE	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	