

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL ŽEMĖS SKLYPO (-Ų) PAGRINDINĖS ŽEMĖS NAUDOJIMO PASKIRTIES IR (AR) NAUDOJIMO BŪDO (-Ų) PAKAITIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Žemės sklypo (-ų) pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) naudojimo būdo (-ų) pakeitimas
Administracinės paslaugos kodas	13-12
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2020-05-21
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Verslo subjektai Viešojo sektoriaus subjektai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Savarankiška funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	Tikslas - parengti dokumentus asmenims, kurie kreipiasi su prašymais pakeisti suformuotų ir VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre įregistruotų žemės sklypų, esančių urbanizuotose ir urbanizuojamose teritorijose, kurioms detalieji planai neparengti, pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir (ar) būdą pagal savivaldybės lygmens bendrąjį planą ir (ar) vietovės lygmens bendrąjį planą, jei šis parengtas. Prašymai gali būti pateikiami raštu (tiesiogiai atvykus į Administraciją, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį) ir elektroniniu būdu (elektroniniu paštu, per elektroninių valdžios vartų portalą - www.epaslaugos.lt). Prašyme turi būti nurodyta: asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi juridinis asmuo), duomenys ryšiui palaikyti, žemės sklypo adresas/ plotas, ha /, kadastro Nr., esama ir pageidaujama žemės sklypo pagrindinė žemės naudojimo paskirtis ir (ar) būdas (būdai). Kartu su prašymu turi būti pateikiamos žemės sklypo, kurio pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir (ar) būdą (būdus) pageidaujama pakeisti, Nekilnojamojo turto registro išrašo (pažymėjimo) ir plano kopijos. Jeigu prašoma nustatyti skirtingus žemės naudojimo būdus atskiroms žemės sklypo dalims, žemės sklypo plane turi būti nurodytos sklypo dalys su konkrečiais pageidaujama žemės naudojimo būdais.
Administracinės paslaugos rezultatas	Priimtas ir išnagrinėtas asmens prašymas, parengtas ir savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytas įsakymas dėl žemės sklypo (-ų) pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) naudojimo būdo (-ų) pakeitimo ir perskaičiuota žemės sklypo vertė arba parengtas ir savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytas motyvuotas atsisakymas netenkinti prašymo

Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos žemės įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.CC10C5274343 • Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.26B563184529 • Pagrindinės žemės naudojimo paskirties nustatymo ir keitimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. 1073 „Dėl Pagrindinės žemės naudojimo paskirties nustatymo ir keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.250E5F871BA9
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas (nustatytos formos) pakeisti pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir (ar) būdą; 2. Įgaliojimas, jei atstovaujama kitą asmenį; 3. Žemės sklypo plano kopija; 4. Valstybinės žemės nuomos sutartis, kurioje yra numatyta galimybė keisti pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir (ar) būdą (kai sklypas nuomojamas iš valstybės).
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	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	<p>Nuoroda: https://www.epaslaugos.lt/portal/ arba https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Zemes-sklypo--u-pagrindines-zemes-naudojimo-paskirties-ir-ar-naudojimo-budo--u-pakeitimas/1</p> <p>Brandos lygis: 4</p> <p>Tapatybės nustatymas: reikalingas</p> <p>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <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 elektroniniu ir neelektroniniu būdu (pridedama schema)
Administracinės paslaugos teikėjas	Snieguolė Lapinskienė, tel. (8 343) 90 012,

	snieguole.lapinskiene@marijampole.lt ; Regina Šimunskienė, tel. (8 343) 90 050, regina.simunskiene@marijampole.lt .
Administracinės paslaugos vadovas	Arvydas Bekeris, Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas, tel. (8 343) 90 033, el. p. arvydas.bekeris@marijampole.lt .
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Paslauga suteikiama per 20 darbo dienų (10 darbo dienų - sprendimui priimti ir 10 darbo dienų - žemės sklypo vertei perskaičiuoti)
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga nemokama
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės savivaldybės administracija, Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 1, 1, 2 langelis

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

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje	įrašyti TAIP arba NE	Žemės sklypo (-ų) pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) naudojimo būdo (-ų) pakeitimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus a. 1, 1, 2 langelis, tel. (8 343) 90 065
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	Snieguolė Lapinskienė, tel. (8 343) 90 012, snieguole.lapinskiene@marijampole.lt ; Regina Šimunskienė, tel. (8 343) 90 050, regina.simunskiene@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	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/
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	