



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**

**POTVARKIS**

**DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO 2024 M. BALANDŽIO 25 D.  
POTVARKIO NR. M-317 „DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIUJE TEIKIAMŲ  
ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ APRAŠŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. rugsėjo d. Nr. M-  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 2 punktu,

**p a k e i č i u** Teritorijų planavimo proceso inicijavimo aprašą, patvirtintą Šiaulių rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 25 d. potvarkiu Nr. M-317 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir paveldosaugos skyriuje teikiamų administracinių paslaugų aprašų patvirtinimo“, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui (Dvaro g. 80, Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka, pateikiant skundą per elektroninių paslaugų portalą e.teismas.lt arba popierine forma.

Savivaldybės meras

Česlovas Greičius

PATVIRTINTA  
 Šiaulių rajono savivaldybės mero  
 2024 m. balandžio 25 d. potvarkiu  
 Nr. M-317  
 (Šiaulių rajono savivaldybės mero  
 2024 m. rugsėjo d.  
 potvarkio Nr. M- redakcija)

## TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO APRAŠAS

Eil. Nr.	Atributo pavadinimas	Paslaugos aprašymo turinys
<b>I dalis – Informacija interesantui</b>		
1.	Paslaugos pavadinimas	Teritorijų planavimo proceso inicijavimas
2.	Aprašymas	<p>Paslaugos tikslas – detaliojo plano rengimas, keitimas arba koregavimas. Asmuo, norintis pateikti prašymą, turi kreiptis į Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administraciją dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo. Prašymas pateikiamas tiesiogiai asmeniui atvykus į instituciją, atsiuntus paštu, per pasiuntinį arba elektroninėmis priemonėmis.</p> <p>Savivaldybė, atstovaujama administracijos direktoriaus, turi teisę nekilnojamojo turto (žemės sklypo) savininkui, valdytojui arba naudotojui (tik sutikus turto savininkui) perduoti planavimo iniciatoriaus teises ir pareigas ir sudaryti teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartį, jei numatomi planavimo tikslai neprieštarauja Šiaulių rajono bendrojo plano ir specialiųjų planų sprendiniams.</p> <p>Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu pasirinktu būdu.</p>
3.	Paslaugos gavėjai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiziniam asmeniui ne verslo tikslais</li> <li>• Fiziniam asmeniui verslo tikslais</li> <li>• Juridiniams asmenims verslo tikslais</li> </ul>
4.	Paslaugos teikimo būdas (Paslaugos tipas)	Ne el. būdu teikiama paslauga
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga	Valstybės perduota funkcija
6.	Paslaugos rezultatas	Savivaldybės mero potvarkis dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo, organizavimo bei planavimo tikslų ir sutarties sudarymo, o teritorijų planavimo proceso koregavimo (toliau – koregavimo) atveju – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl teritorijų planavimo proceso organizavimo bei planavimo tikslų ir sutarties sudarymo.
7.	Paslauga mokama	Ne
8.	Lietuvos Respublikos statybos įstatymas Nuoroda: <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.F31E79DEC55D/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.F31E79DEC55D/asr</a>	
	Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas Nuoroda: <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.26B563184529/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.26B563184529/asr</a>	
	Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymas Nr. D1-8 „Dėl Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ Nuoroda: <a href="https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/9c064b207a7411e38df3da592f4236cc/asr">https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/9c064b207a7411e38df3da592f4236cc/asr</a>	

9.	Atsakingi už paslaugos suteikimą:	
	Struktūrinis padalinys	Architektūros ir paveldosaugos skyrius
	<i>Paslaugos vadovas</i> Skyriaus vedėja Irina Vingrienė Telefonas +370 41 59 66 49 El. paštas <a href="mailto:irina.vingriene@siauliuraj.lt">irina.vingriene@siauliuraj.lt</a>	<i>Paslaugos vykdytojas</i> Vyriausioji specialistė Jovita Rūkienė Telefonas +370 41 50 00 16, Mob. tel. +370 654 39318, El. paštas <a href="mailto:jovita.rukiene@siauliuraj.lt">jovita.rukiene@siauliuraj.lt</a>  Vyriausioji specialistė Toma Kvietkauskaitė Telefonas +370 41 59 66 50 El. paštas <a href="mailto:toma.kvietkauskaite@siauliuraj.lt">toma.kvietkauskaite@siauliuraj.lt</a>  Vyriausioji specialistė Rima Pabijanskienė Telefonas +370 41 59 66 50 El. paštas <a href="mailto:rima.pabijanskiene@siauliuraj.lt">rima.pabijanskiene@siauliuraj.lt</a>
10.	Paslaugos grupės	Kitos paslaugos
11.	Gyvenimo atvejai, atitinkantys siūlomą paslaugą	Kita. Norint inicijuoti teritorijų planavimo dokumento rengimo procesą.
12.	Paslaugos inicijavimo forma	Nustatytos formos prašymas (priedas)
13.	Asmenys, norintys inicijuoti teritorijų planavimo procesą, turi pateikti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prašymą;</li> <li>2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;</li> <li>3. žemės ir kito nekilnojamojo turto (esančio planuojamoje teritorijoje) registracijos pažymėjimų kopijas;</li> <li>4. žemės sklypo ribų plano (geodeziniai matavimai) kopiją;</li> <li>5. žemės bendrasavininkų įgaliojimą (kai žemės sklypą naudoja du ir daugiau asmenų) arba sutikimų kopijas;</li> <li>6. žemės sklypo nuomos sutarties (jei sklypas nuomojamas) ir nuomotojo sutikimo kopijas.</li> </ol>	
14.	Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų	Valstybės įmonės Registrų centro duomenų bazės informacija
15.	Susiję su paslauga veiksmai ir nuorodos į inicijavimo formas: Tokių veiksmų nėra	
16.	Išorinis paslaugos adresas	-
17.	Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Atsakymas (sprendimas) gali būti skundžiamas per vieną mėnesį nuo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, Šiauliai) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba per vieną mėnesį nuo gavimo dienos Regionų administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka, pateikiant skundą per elektroninių paslaugų portalą <a href="http://e.teismas.lt">e.teismas.lt</a> arba popierine forma bet kuriuose Regionų administracinio teismo rūmuose.
18.	Pastabos	-
19.	Raktažodžiai	Teritorijų planavimas, inicijavimas

<b>II dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas</b>		
<b>Neelektroninė paslauga</b>		
20.	<p>Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asmuo pateikia prašymą Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus specialistui.</li> <li>2. Gautas prašymas perduodamas įrašyti rezoliuciją Savivaldybės merui, kuris paskiria pagal kompetenciją paslaugos atlikimo vykdytojus, nurodo užduočių vykdymo terminus ir nustato kontrolės tipą.</li> <li>3. Prašymas su rezoliucijomis nukreipiamas Architektūros ir paveldosaugos skyriui.</li> <li>4. Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjas, susipažinęs su prašymu, paskiria specialistui užduotį – parengti potvarkį teritorijų planavimo proceso detaliojo plano rengimo ir keitimo atveju arba įsakymą koregavimo atveju.</li> <li>5. Rengėjas potvarkio arba įsakymo projektą perduoda peržiūrėti skyriaus vedėjui, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiajam specialistui (teisininkui) ir Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiajam specialistui (kalbos tvarkytojui) ir pateikiamas Savivaldybės merui arba administracijos direktoriui susipažinti.</li> <li>6. Parengtas potvarkio arba įsakymo projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir el. paštu nusiunčiamas į seniūniją, kurioje yra planuojama teritorija, kad būtų paskelbtas seniūnijos skelbimų lentoje. Projektas viešinamas 10 darbo dienų, po to pasirašomas ir registruojamas dokumentų valdymo sistemoje „@vilys“.</li> <li>7. Priimtą sprendimą dėl teritorijų planavimo dokumento rengimo, keitimo ar koregavimo ir (ar) finansavimo ir planavimo tikslų Architektūros ir paveldosaugos skyriaus specialistas kartu su inicijavimo sutarties projektu išsiunčia planavimo iniciatoriui, nurodydamas sutarties pasirašymo laiką ir vietą.</li> <li>8. Iniciatorius atvyksta pasirašyti sutartį.</li> <li>9. Sutartis registruojama dokumentų valdymo sistemoje „@vilys“ ir keliama į teritorijų planavimo dokumentų rengimo informacinę sistemą (TPDRIS).</li> <li>10. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu pasirinktu būdu.</li> </ol>	
21.	Paslaugos suteikimo trukmė	10 darbo dienų
22.	Paslaugos suteikimo kaina	Nemokama
23.	Prašymas gautas elektroniniu paštu	Prašymas raštu, atsiųstas institucijai elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.
<b>Techninė informacija</b>		
24.	Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris: 3.56; 3.56E; 3.21; 3.21E	
25.	Gautų dokumentų registro (registracijos žurnalo) identifikavimo žymuo: GPA; G	

**(Prašymo forma)**

---

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, tel. Nr., el. pašto adresas /  
juridinio asmens pavadinimas, įmonės kodas, adresas, tel. Nr., el. pašto adresas)

---

Šiaulių rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS  
DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO**

202 \_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Šiauliai

1. Teritorijų planavimo dokumento keitimo (koregavimo) tikslas ir uždaviniai:.....  
.....
2. Žemės sklypo vieta (adresas, kadastrinis Nr., plotas (ha) .....  
.....
3. Pagrindinė tikslinė naudojimo paskirtis, naudojimo būdas ar pobūdis.....  
.....
4. Teritorijų planavimo dokumento keitimo (koregavimo) rengėjas .....  
.....
5. Teritorijų planavimo dokumento keitimą (koregavimą) finansuoja .....  
.....

**PRIDEDAMA:**

1. Žemės ir kito nekilnojamojo turto (esančio planuojamoje teritorijoje) registracijos pažymėjimų kopijos.
2. Žemės sklypo ribų plano (geodeziniai matavimai) kopija.
3. Žemės sklypo nuomos sutarties (jei sklypas nuomojamas) ir nuomotojo sutikimo kopijos.

**Atsakymą pageidauju gauti (reikiamą variantą pažymėti X):**

- Paštu
- Elektroniniu paštu
- Atsiimsiu pats

**Informuojame, kad:**

1. Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), buveinės adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai, el. pašto adresas [prim@siauliuraj.lt](mailto:prim@siauliuraj.lt) Jūsų asmens duomenis tvarkys priimdama sprendimą dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo.

2. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai.

3. Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti:

3.1. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

3.2. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

4. Jūsų asmens duomenys bus saugomi 5 metų laikotarpį. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

5. Jūs turite teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais savo asmens duomenimis. Daugiau informacijos apie Jūsų teises galite rasti [www.siauliuraj.lt](http://www.siauliuraj.lt) pasirinkdami asmens duomenų apsaugos skiltį.

6. Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais, galite kreiptis į Administracijos Teisės ir personalo skyriaus vyriausiąjį specialistą (duomenų apsaugai), šiais kontaktais: tel. +370 612 93 407, el. pašto adresu [dap@siauliuraj.lt](mailto:dap@siauliuraj.lt), adresu – Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai.

7. Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel.: +370 5 271 2804, +370 279 1445, el. p. [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)), jeigu manote, kad Administracija neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis arba neįgyvendina Jūsų teisių.

Žemės sklypo savininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai, Lietuva
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO 2024 M. BALANDŽIO 25 D. POTVARKIO NR. M-317 „DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIUJE TEIKIAMŲ ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ APRAŠŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-09-16 Nr. M-737
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Česlovas Greičius, Savivaldybės meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ČESLOVAS GREIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-09-16 13:50:15 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-09-16 13:50:28 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-05-04 18:14:31 – 2026-05-03 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, i.k. 188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:38:47 iki 2024-12-19 12:38:47
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.76.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-09-16 14:32:01)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2024-09-16 14:32:02 Dokumentų valdymo sistema Avily