

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO 2004 M. GEGUŽĖS 7 D.
ĮSAKYMO NR. D1-262 „DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI
SĄLYGŲ PARENGIMO IR IŠDAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2006 m. spalio 17 d. Nr. D1-470

Vilnius

Pakeičiu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 7 d. įsakymą Nr. D1-262 „Dėl Teritorijų planavimo dokumentams rengti sąlygų parengimo ir išdavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 83-3028):

1. Įsakymo 1 punktą išdėstau taip:

„1. Dėl Planavimo sąlygų teritorijų planavimo dokumentams rengti parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo“.

2. Nurodytuoju įsakymu pakeistas Teritorijų planavimo dokumentams rengti sąlygų parengimo ir išdavimo taisyklės išdėstau nauja redakcija (pridedama).

APLINKOS MINISTRAS

ARŪNAS KUNDROTAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2004 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. D1-262
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2006 m. spalio 17 d. įsakymo Nr. D1-470
redakcija)

PLANAVIMO SĄLYGŲ TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI PARENGIMO IR IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. TAIKYMO SRITIS

1. Šis Planavimo sąlygų Teritorijų planavimo dokumentams rengti parengimo ir išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja teritorijų planavimo dokumentų planavimo sąlygų rengimo, išdavimo ir galiojimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas privalomas planavimo organizatoriams, planų rengėjams, planavimo sąlygas rengiančioms ir išduodančioms, teritorijų planavimo dokumentų sprendinius derinančioms, valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančioms institucijoms.

II. NUORODOS

3. Tvarkos apraše vadovautasi šiais teisės aktais:

3.1. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu (Žin., 1995, Nr. 107-2391; 2004, Nr. 21-617; 2006, Nr. 66-2429);

3.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1992 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 343 „Dėl Specialiųjų žemės ir miško naudojimo sąlygų patvirtinimo“ (Žin., 1992, Nr. 22-652; 1996, Nr. 2-43);

3.3. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2001 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 587 „Dėl Planavimo sąlygų teritorijų planavimo dokumentams rengti išdavimo ir šių dokumentų derinimo ministerijoje bei jai pavaldžiose ir reguliavimo sričiai priskirtose įstaigose tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. 105-3776);

3.4. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. D1-626 „Dėl Informacijos apie teritorijų planavimo sąlygų, statinių projektavimo sąlygų sąvadų ir statybos leidimų išdavimą teikimo“ (Žin., 2004, Nr. 181-6710).

III. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

Planavimo sąlygų sąvadas – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo savivaldybės vyriausiojo architekto patvirtintas teritorijų planavimo dokumentui rengti išduodamų planavimo sąlygų sąrašas ir planavimo sąlygos;

Planavimo sąlygos – planuojamai teritorijai taikomi specialiujų žemės naudojimo sąlygų ir teritorijų planavimo normų reikalavimai ir galiojančių teritorijų planavimo dokumentų sprendiniai, taip pat ūkio šakų plėtros programų ir strateginių dokumentų nuostatos, sąlygas išduodančių institucijų reikalavimai dėl teritorijų planavimo dokumentų rengimo;

Pareiškėjas – planavimo organizatorius arba jo įgaliotas juridinis ar fizinis asmuo, organizuojantis teritorijų planavimo dokumento rengimą;

Prašymas sąlygų sąvadui gauti – kreipimasis raštu su pridedamais papildomais dokumentais (1 priedas) išduoti sąlygų sąvadą detaliam planui rengti;

Paraiška sąlygoms gauti – kreipimasis raštu su pridedamais papildomais dokumentais (2 ar 3 priedas) išduoti sąlygas bendrajam ir specialiajam planui rengti;

Sąlygų sąvado rengimas – procedūra, kurios metu sąlygų sąvadą rengianti institucija –

savivaldybės administracijos direktorius – išanalizuoja pareiškėjo prašyme nurodytus duomenis apie numatomą rengti teritorijų planavimo dokumentą ir per nustatytą laiką pateikia planavimo sąlygų sąvadą, kuriame nurodo reikalavimus, taikomus planuojamai teritorijai;

Sąlygų rengimas – procedūra, kurios metu sąlygas rengianti institucija išanalizuoja pareiškėjo prašyme nurodytus duomenis apie numatomą rengti teritorijų planavimo dokumentą ir per nustatytą laiką pateikia planavimo sąlygas, kuriose nurodo reikalavimus, taikomus planuojamai teritorijai;

Sąlygų sąvado išdavimas – procedūra, kurios metu savivaldybės administracijos direktorius per nustatytą laiką pateikia pareiškėjui nustatyta forma (5 priedas) parengtą planavimo sąlygų sąvadą;

Sąlygų išdavimas – procedūra, kurios metu savivaldybės administracijos direktorius ar sąlygas išduodanti institucija per nustatytą laiką pateikia pareiškėjui nustatyta forma (4 ar 6 priedas) parengtas planavimo sąlygas.

5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra pateiktos Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

IV. BENDROSIOS NUOSTATOS

6. Prieš pradėdamas rengti bendrojo, specialiojo ar detaliojo teritorijų planavimo dokumentą, planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius Tvarkos aprašo ir atitinkamų rūšių teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių nustatyta tvarka raštu kreipiasi į Tvarkos apraše nurodytas institucijas, kad šios pateiktų planavimo sąlygas (toliau – Sąlygos).

7. Tais atvejais, kai savivaldybės administracijos direktorius kreipiasi raštu į Sąlygas rengiančią instituciją ir per Tvarkos aprašo 30 punkte nustatytą terminą negauna iš jos Sąlygų, planavimo organizatoriui išduodamame planavimo sąlygų sąvade nurodo, kad Sąlygas rengianti institucija Sąlygų nepateikė.

8. Sąlygas rengianti institucija Sąlygas rengia vadovaudamasi:

8.1. institucijos kompetencija;

8.2. planuojamoje teritorijoje galiojančiais ir Teritorijų planavimo dokumentų registre įregistruotais teritorijų planavimo dokumentų sprendiniais, regioninės plėtros planais, patvirtintomis investicinėmis ir atskirų ūkio šakų plėtros programomis (projektais) bei kitų strateginių dokumentų nuostatų reikalavimais, įtakančiais numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento sprendinius;

8.3. įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atitinkamą planuojamą veiklą;

8.4. įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais nustatytų specialiųjų žemės naudojimo sąlygų reikalavimais, nustatančiais planuojamojo sklypo (teritorijos) naudojimo apribojimus;

8.5. Planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo tvarkos aprašu (Žin., 2004, Nr. 130-4650);

8.6. Teritorijų planavimo dokumentų sprendinių poveikio vertinimo tvarkos aprašu (Žin., 2004, Nr. 113-4228).

9. Sąlygos rengiamos vadovaujantis sąžiningumo bei protingumo principais. Sąlygų reikalavimai turi būti konkretūs, tiesiogiai susieti su planuojama teritorija ir planavimo tikslais, vietovės ypatumais ir ribomis, parengti atsižvelgiant į gretimybes (gretimų sklypų tikslinę žemės naudojimo paskirtį, naudojimo būdus ir/ar pobūdžius) bei trečiųjų asmenų pagrįstų teisių apsaugą, susijusią su planavimo tikslais. Sąlygose gali būti išvardijami konkretūs normatyviniai dokumentai, kuriais vadovaujantis turi būti rengiamas teritorijų planavimo dokumento projektas. Tuo atveju, kai įstatymais bei kitais teisės aktais nėra reglamentuoti Sąlygas išduodančių institucijų kompetencijai priskirti klausimai, jie gali būti įrašomi į Sąlygas.

10. Išduotos nacionalinio, regiono ir rajono lygmens bendrųjų planų Sąlygos galioja visą teritorijų planavimo dokumento rengimo laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 5 metus. Specialiojo plano rengimo Sąlygos ir detaliojo plano rengimo planavimo sąlygų sąvadas (toliau – Sąvadas) galioja visą teritorijų planavimo dokumento rengimo laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 3 metus. Pasibaigus

Sąlygų ir Sąvado galiojimo laikotarpiui, jų galiojimas gali būti pratęsiamas Sąlygas ir Sąvadą išdavusių institucijų Tvarkos apraše nustatyta tvarka. Šiuo atveju Sąlygų ir Sąvado rengėjai turi vadovautis Tvarkos aprašo 11 ir 12 punktų reikalavimais.

11. Sąlygos gali būti keičiamos ir papildomos planavimo sąlygas išdavusios institucijos iniciatyva, kai:

11.1. planuojamoje teritorijoje įsigalioja parengti nauji teritorijų planavimo dokumentai ir jų sprendiniai įtakoja rengiamo teritorijų planavimo dokumento sprendinius;

11.2. įsigalioja patvirtinti nauji teisės aktai ir normatyviniai dokumentai įtakoja rengiamo teritorijų planavimo dokumento sprendinius.

12. Sąlygos gali būti keičiamos ir papildomos planavimo organizatoriaus iniciatyva, kai teritorijų planavimo dokumento rengimo procesas nėra baigtas, bet pasibaigė Tvarkos aprašo 10 punkte nustatytas Sąlygų galiojimo terminas, ir kai keičiasi planavimo tikslas.

13. Planavimo sąlygų teisinių klaidų ištaisymo, keitimo bei atšaukimo procedūra turi atitikti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975) nustatytus reikalavimus.

14. Jei numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento tikslai prieštarauja įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis, planavimo sąlygos neišduodamos (išskyrus Teritorijų planavimo įstatymo 24 straipsnio 4 dalyje nurodytą atvejį). Pareiškėjui pateikiamas motyvuotas atsakymas, nurodant teisės aktų konkrečius straipsnius ir nuostatas bei galiojančių teritorijų planavimo dokumentų sprendinius, draudžiančius numatomą veiklą.

15. Už Sąlygų atitiktį įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams pagal kompetenciją atsako jas parengusios ir išdavusios institucijos, juridiniai ir fiziniai asmenys.

V. SĄLYGOS NACIONALINIO LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI

16. Valstybės teritorijos bendrojo (generalinio) plano rengimo planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius pateikia prašymus sąlygoms gauti visoms ministerijoms bei apskričių viršininkams.

17. Nacionalinio lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumento planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius pateikia prašymus dėl Sąlygų ministerijoms, nurodytoms atitinkamos rūšies specialiuųjų planų rengimo taisyklėse, apskričių viršininkams.

18. Nacionalinio lygmens teritorijų planavimo dokumento planavimo organizatorius kartu su prašymu Sąlygoms pateikia:

18.1. planavimo tikslus ir uždavinius;

18.2. planuojamos teritorijos situacijos schemą su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis.

VI. SĄLYGOS REGIONO LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI

19. Apskritis teritorijos bendrojo (generalinio) plano rengimo planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius pateikia prašymus sąlygoms gauti ministerijoms, apskritis teritorijoje esančių savivaldybių administracijų direktoriams, gretimų apskričių viršininkams.

20. Regiono lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumento planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius pateikia prašymą dėl Sąlygų ministerijoms, nurodytoms atitinkamos rūšies specialiuųjų planų rengimo taisyklėse, apskričių viršininkams, savivaldybės administracijos direktoriams.

21. Regiono lygmens teritorijų planavimo dokumento planavimo organizatorius kartu su prašymu Sąlygoms pateikia:

- 21.1. planavimo tikslus ir uždavinius;
- 21.2. planuojamos teritorijos situacijos schemą su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis.

VII. SĄLYGOS RAJONO LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI

22. Rajono lygmens bendrojo plano Sąlygas pagal savivaldybės administracijos direktoriaus pateiktą prašymą rengia:

- 22.1. apskrities viršininkas;
- 22.2. Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentai;
- 22.3. Kultūros vertybių apsaugos departamento prie Kultūros ministerijos teritorinis padalinys;
- 22.4. Visuomenės sveikatos centras;
- 22.5. savivaldybės teritorijoje ūkinę veiklą vykdančios šilumos, elektros, dujų, naftos įmonės ir kitos tiekimo organizacijos, kai numatoma prie jų prijungti naujus vartotojus;
- 22.6. inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų valdytojai, kai numatoma išplėsti esamus ar nutiesti naujus inžinerinius tinklus ar susisiekimo komunikacijas;
- 22.7. Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos, kai planuojama teritorija yra pasienio ruože.

23. Rajono lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumento planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius pateikia prašymą dėl Sąlygų savivaldybės administracijos direktoriui.

- 24. Planavimo organizatorius kartu su prašymu Sąlygoms pateikia:
 - 24.1. planavimo tikslus ir uždavinius;
 - 24.2. planuojamos teritorijos situacijos schemą ar topografinį planą su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis (kai numatoma planuoti nuosavybės teise valdomą žemės sklypą (teritoriją), turi būti pateikti nuosavybės teisę patvirtinantys dokumentai).

VIII. SĄLYGOS VIETOVĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI

25. Sąvadą dėl vietovės lygmens detaliojo plano rengimo išduoda savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas – savivaldybės vyriausiasis architektas. Sąvadas išduodamas arba motyvuotas atsakymas apie neišdavimo priežastis pateikiamas per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Jei Sąvadas ir/ar planavimo sąlygos per nustatytą terminą nebuvo išduotos ir planavimo organizatoriui nepranešta apie neišdavimo priežastis, planavimo organizatorius turi teisę pradėti rengti detaliojo teritorijų planavimo dokumentus. Apie tai jis per 5 darbo dienas raštu praneša planavimo sąlygas išduodančiai institucijai – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui – savivaldybės vyriausiajam architektui ir valstybinę planavimo priežiūrą atliekančiai institucijai, o teritorijų planavimo dokumentą gali pradėti rengti po 10 dienų nuo pranešimo išsiuntimo dienos. Nepaisant to, ar institucija, turinti išduoti planavimo sąlygas, jas išdavė ar ne, ji dalyvauja derinant teritorijų planavimo dokumentą Nuolatinėje statybos komisijoje.

26. Sąlygos žemės valdytojams ar naudotojams išduodamos tik tuo atveju, kai jie Detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo ir sutarties sudarymo tvarkos aprašo (Žin., 2004, Nr. 86-3120) nustatyta tvarka sudarė sutartį su savivaldybės administracijos direktoriumi dėl detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo.

- 27. Detaliojo planavimo organizatorius kartu su prašymu Sąlygoms pateikia:
 - 27.1. planavimo tikslus ir uždavinius;
 - 27.2. planuojamo žemės sklypo ribų planą arba topografinį planą su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis.

28. Jeigu Tvarkos aprašo 27 punkte nurodyti dokumentai buvo pateikti sudarant sutartį dėl detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo, jų papildomai su prašymu Sąlygoms pateikti nereikia. Jei prie prašymo išduoti Sąvadą planavimo organizatorius pridėjo ne visus dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 27 punkte, arba juose trūksta reikalingų duomenų, prašymas nenagrinėjamas, o pareiškėjui per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos pranešama, kokių dokumentų trūksta. Sąvado parengimo ir išdavimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kai pateikiami visi reikalingi dokumentai.

29. Tais atvejais, kai planavimo organizatorius yra žemės valdytojas ar naudotojas, savivaldybės vyriausiasis architektas Sąlygose nustato reikalavimus dėl detaliojo plano rengimo etapo stadijų sujungimo.

30. Kai savivaldybės vyriausiasis architektas neturi visų reikalingų duomenų sąlygų parengimui, pagal jo pateiktas paraiškas per 10 darbo dienų nuo paraiškos gavimo dienos Sąlygas turi pateikti Tvarkos aprašo 22.1–22.7 punktuose nurodytos institucijos.

31. Planavimo sąlygas dėl vietovės lygmens specialiojo plano rengimo planavimo organizatoriui išduoda atitinkamos rūšies specialiųjų planų rengimo taisyklėse nurodyta institucija. Planavimo sąlygos išduodamos arba motyvuotas atsakymas apie neišdavimo priežastis pateikiamas per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Jei planavimo sąlygos per nustatytą terminą nebuvo išduotos ir planavimo organizatoriui nepranešta apie neišdavimo priežastis, planavimo organizatorius turi teisę pradėti rengti specialiojo teritorijų planavimo dokumentus. Apie tai jis per 5 darbo dienas raštu praneša institucijai, kuriai pavaldi yra planavimo sąlygas turėjusi išduoti institucija. Pranešimą gavusi institucija turi priimti sprendimą, kaip turės būti patikrinami be išduotų planavimo sąlygų parengto teritorijų planavimo dokumento sprendiniai.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Savivaldybių administracijos pagal 3.4 punkte nurodytą teisės aktą per 20 kalendorinių dienų nuo kiekvieno metų ketvirčio pabaigos teikia Valstybinei teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai prie Aplinkos ministerijos nustatytos formos informaciją apie planavimo sąlygų teritorijų planavimo dokumentams rengti išdavimą.

33. Valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančios institucijos, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. balandžio 16 d. nutarimu Nr. 370 patvirtintų Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros nuostatų (Žin., 1997, Nr. 34-851) nustatyta tvarka, nagrinėja ginčus tarp planavimo organizatoriaus ir Sąlygas išdavusių institucijų.

34. Planavimo organizatorius kartu su Sąlygų rengėju ir išdavėju atsako už sąlygų išdavimo procedūros organizavimą bei teisingą su tuo susijusių dokumentų apiforminimą ir privalo laikytis teisės aktų ir Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų.

35. Žala, atsiradusi dėl neteisėtais veiksmais įgyvendinamų teritorijų planavimo dokumentų, atlyginama Civilinio kodekso, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Ginčus, kilusius tarp planavimo sąlygas išdavusių institucijų ir/ar planavimo organizatoriaus, nagrinėja ir sprendimus priima teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančios institucijos. Kitus ginčus dėl 34 punkte nurodytų institucijų sprendimų ir žalos atlyginimo sprendžia teismas.

Teritorijų planavimo dokumentams rengti
sąlygų parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**PRAŠYMAS PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUI
DETALIOJO PLANAVIMO DOKUMENTUI RENGTI**

_____ (prašymo išsiuntimo data, registracijos Nr.)

1. Planavimo sąlygų sąvado rengėjas: _____
(pavadinimas, adresas)

2. Pareiškėjas: _____
(planavimo organizatorius, adresas, tel./faksas)

3. Planuojamas žemės sklypas (teritorija): _____
(adresas, plotas, ha)

4. Detaliojo planavimo tikslai ir uždaviniai bei numatoma veikla: _____

5. Planavimo organizavimo pagrindas*: _____
(sprendimo ar įsakymo dėl planavimo organizavimo pavadinimas, data, Nr.)

6. Žemės sklypo (teritorijos) pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis, naudojimo būdas ir/ar pobūdis: _____

7. Žemės sklypo (teritorijos) naudojimo apribojimai ir servitutai: _____

8. Priedai**:

1) sutartis su savivaldybės administracijos direktoriumi dėl detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo (pateikia žemės sklypo naudotojai ir valdytojai);

2) žemės sklypo ribų planas arba topografinis planas su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis (jei žemės sklypas nesuformuotas) ***;

3) _____

9. Prašymą parengė: _____
(vardas, pavardė, pareigos, tel./faksas)

10. Prašymo parengimo data: _____

Pastabos: * Pildo tik savivaldybės administracijos direktorius ir valstybinės žemės valdytojai.

** Pirmo priedo pateikti nereikia, kai planavimo organizatorius – savivaldybės administracijos direktorius ar valstybinės žemės valdytojai.

*** Pateikia tik savivaldybės administracijos direktorius ir valstybinės žemės valdytojai.

Teritorijų planavimo dokumentams rengti
sąlygų parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo
2 priedas

PARAIŠKA SĄLYGOMS DETALIOJO PLANAVIMO DOKUMENTUI RENGTI

_____ (prašymo išsiuntimo data, registracijos Nr.)

1. Planavimo sąlygų rengėjas: _____
(pavadinimas, adresas)

2. Pareiškėjas: _____
(planavimo organizatorius, adresas, tel./faksas)

3. Planuojamas žemės sklypas (teritorija): _____
(adresas, plotas, ha)

4. Detaliojo planavimo tikslai ir uždaviniai bei numatoma veikla: _____

5. Planavimo organizavimo pagrindas*: _____
(sprendimo ar įsakymo dėl planavimo organizavimo pavadinimas, data, Nr.)

6. Žemės sklypo (teritorijos) pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis, naudojimo būdas ir/ar pobūdis: _____

7. Žemės sklypo (teritorijos) naudojimo apribojimai ir servitutai: _____

8. Priedai**:

1) Prašymas sąlygų sąvadui gauti su žemės sklypo ir pastatų teisinės registracijos dokumentais, žemės sklypo plano kopija;

2) sutartis su savivaldybės administracijos direktoriumi dėl detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo (pateikia žemės sklypo naudotojai ir valdytojai);

3) žemės sklypo ribų planas arba topografinis planas su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis (jei žemės sklypas nesuformuotas) ***;

4) _____

9. Paraišką parengė: _____
(vardas, pavardė, pareigos, tel./faksas)

10. Paraiškos parengimo data: _____

Pastabos: * Pildo tik savivaldybės administracijos direktorius ir valstybinės žemės valdytojai.

** Pirmo priedo pateikti nereikia, kai planavimo organizatorius – savivaldybės administracijos direktorius ar valstybinės žemės valdytojai.

*** Pateikia tik savivaldybės administracijos direktorius ir valstybinės žemės valdytojai.

Teritorijų planavimo dokumentams rengti
sąlygų parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo
3 priedas

**PARAIŠKA SĄLYGOMS
NACIONALINIO, REGIONO, RAJONO LYGMENS BENDROJO IR SPECIALIOJO
PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI**

_____ (prašymo išsiuntimo data, registracijos Nr.)

1. Planavimo sąlygų rengėjas: _____
(pavadinimas, adresas)

2. Pareiškėjas: _____
(planavimo organizatorius, adresas, tel./faksas)

3. Planuojama teritorija: _____
(planuojama teritorija, plotas, ha)

4. Teritorijų planavimo rūšis (pažymėti): specialusis bendrasis

5. Planavimo organizavimo pagrindas (nutarimas, sprendimas, įsakymas): _____
(pildo tik valstybės ir savivaldybės institucijos)

6. Planavimo tikslai ir uždaviniai: _____

7. Priedai:

1) situacijos schema su planuojamos teritorijos ribomis;

2) _____

3) _____

8. Paraišką parengė: _____
(vardas, pavardė, pareigos, tel./faksas)

9. Paraiškos parengimo data: _____

Pastaba. Priedai pateikiami atsižvelgiant į planavimo tikslus ir uždavinius.

Teritorijų planavimo dokumentams rengti
sąlygų parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo
4 priedas

TVIRTINU _____
(parašas)

(atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos)
200__ m. _____ d.

**PLANAVIMO SĄLYGOS
DETALIOJO PLANAVIMO DOKUMENTUI RENGTI**

200__ m. _____ d. Nr. _____
(sąlygų registravimo data)

1. Planavimo sąlygų rengėjas: _____
(tarnybos pavadinimas, adresas, tel./faksas)
2. Pareiškėjas: _____
(planavimo organizatorius, adresas, tel./faksas)
3. Planuojamas žemės sklypas (teritorija), pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis, naudojimo būdas ir/ar pobūdis: _____
(adresas, plotas, ha)
4. Planavimo tikslai ir uždaviniai bei numatoma veikla: _____
5. Planuojamam žemės sklypui (teritorijai) taikomi galiojančių atitinkamo lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendiniai:
 - 1) bendrųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)
 - 2) specialiųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)
 - 3) detaliųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)
 - 4) prisijungimo prie inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų reikalavimai:

 - 5) ūkio šakų plėtros programų ir strateginių dokumentų nuostatos bei sąlygas išduodančių institucijų kompetencijai priskirti reikalavimai:

6. Rengiamo detaliojo plano strateginis pasekmių aplinkai vertinimas ir/ar sprendinių poveikio vertinimas atliekamas šiais aspektais:

7. Priedai (savivaldybės vyriausiojo architekto iš kitų institucijų gautos sąlygos):
 - 1) _____

2) _____

3) _____

8. Sąlygas parengė: _____
(vardas, pavardė) (pareigos) (parašas)

9. Sąlygų parengimo data: _____

10. Sąlygos galioja: _____
(nurodomas sąlygų galiojimo terminas)

Pastaba. Planavimo sąlygos surašomos trimis egzemplioriais, kurių vienas lieka sąlygas išdavusioje institucijoje.

Teritorijų planavimo dokumentams rengti
sąlygų parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo
5 priedas

TVIRTINU _____
(parašas)

(atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos)
200__ m. _____ d.

**PLANAVIMO SĄLYGŲ SAVADAS
DETALIOJO PLANAVIMO DOKUMENTUI RENGTI**

200__ m. _____ d. Nr. _____
(sąlygų registravimo data)

1. Planavimo sąlygų sąvado rengėjas: _____

(tarnybos pavadinimas, adresas, tel./faksas)
2. Pareiškėjas: _____

(planavimo organizatorius, adresas, tel./faksas)
3. Planuojamas žemės sklypas (teritorija), pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis, naudojimo būdas ir/ar pobūdis: _____

(adresas, plotas, ha)
4. Planavimo tikslai ir uždaviniai bei numatoma veikla: _____

5. Kitų institucijų išduotos sąlygos (institucijos pavadinimas, sąlygų išdavimo data, Nr.):
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
6. Sąlygų sąvadą parengė: _____

(vardas, pavardė) (pareigos) (parašas)
7. Sąlygų sąvado parengimo data: _____
8. Sąlygų sąvadas
galioja: _____

(nurodomas sąlygų galiojimo terminas)

Pastaba. Planavimo sąlygos surašomos trimis egzemplioriais, kurių vienas lieka sąlygas išdavusioje institucijoje.

Teritorijų planavimo dokumentams rengti
sąlygų parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo
6 priedas

TVIRTINU _____
(parašas)

(atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos)
200__ m. _____ d.

**PLANAVIMO SĄLYGOS
NACIONALINIO, REGIONO, RAJONO LYGMENS BENDROJO IR SPECIALIOJO
PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI**

200__ m. _____ d. Nr. _____
(sąlygų registravimo data)

1. Planavimo sąlygų rengėjas: _____
(tarnybos pavadinimas, adresas, tel./faksas)
2. Pareiškėjas: _____
(planavimo organizatorius, adresas, tel./faksas)
3. Planuojama teritorija: _____
(teritorijos dislokacijos vieta, plotas, ha)
4. Planavimo tikslai ir uždaviniai: _____
5. Įvertinant planavimo tikslus ir uždavinius, planuojamai teritorijai taikomi galiojančių atitinkamo lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendinių ir kitų strateginių dokumentų bei programų (projektų) nuostatų reikalavimai:
 - 1) bendrųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)
 - 2) specialiųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)
 - 3) detaliųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)
 - 4) ūkio šakų plėtros programų ir strateginių dokumentų: _____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)
6. Rengiamo teritorijų planavimo dokumento strateginis pasekmių aplinkai vertinimas ir/ar sprendinių poveikio vertinimas atliekamas šiais aspektais:

7. Priedai (sąlygas rengiančių institucijų pateiktos sąlygos):
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____

8. Sąlygas parengė: _____
(vardas, pavardė) (pareigos) (parašas)

9. Sąlygų parengimo data: _____

10. Sąlygos galioja: _____
(nurodomas sąlygų galiojimo terminas)

Pastaba. Planavimo sąlygos surašomos trimis egzemplioriais, kurių vienas lieka sąlygas išdavusioje institucijoje.
