



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 1996 M. RUGSĖJO 18 D. NUTARIMO NR. 1079 „DĖL VISUOMENĖS INFORMAVIMO IR DALYVAVIMO TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESE NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2013 m. gruodžio 18 d. Nr. 1267
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. rugsėjo 18 d. nutarimą Nr. 1079 „Dėl Visuomenės informavimo ir dalyvavimo teritorijų planavimo procese nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 1996, Nr. [90-2099](#); 2007, Nr. [33-1190](#), Nr. 112-4189; 2009, Nr. [125-5392](#); 2010, Nr. [78-4010](#), Nr. [120-6124](#); 2011, Nr. [50-2430](#); 2012, Nr. [84-4397](#)) ir išdėstyti jį nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL VISUOMENĖS INFORMAVIMO, KONSULTAVIMO IR DALYVAVIMO PRIIMANT SPRENDIMUS DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2391](#); 2013, Nr. [76-3824](#)) 31 straipsnio 2 dalimi ir siekdama įgyvendinti Europos Parlamento ir Tarybos 2001 m. birželio 27 d. direktyvos 2001/42/EB dėl tam tikrų planų ir programų pasekmių aplinkai vertinimo nuostatas, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

Patvirtinti Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatus (pridedama).“

2. Šis nutarimas įsigalioja 2014 m. sausio 1 dieną.

Ministras Pirmininkas

Algirdas Butkevičius

Aplinkos ministras

Valentinas Mazuronis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
1996 m. rugsėjo 18 d. nutarimu Nr. 1079
(2013 m. gruodžio 18 d. nutarimo Nr. 1267
redakcija)

VISUOMENĖS INFORMAVIMO, KONSULTAVIMO IR DALYVAVIMO PRIIMANT SPRENDIMUS DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato teritorijų planavimo dokumentų viešinimo procedūrų bendrąją ir supaprastintą tvarką, atsižvelgiant į teritorijų planavimo dokumento rūšį ir lygmenį.

2. Nuostatai privalomi valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, juridiniams ir fiziniams asmenims, dalyvaujantiems teritorijų planavimo dokumento rengimo procese, išskyrus valstybės sienos, krašto apsaugos ir strateginės reikšmės objektų, kurie susiję su įslaptinta informacija, teritorijų planavimo dokumentų rengimo procesą.

3. Sprendimo dėl teritorijų planavimo dokumento rengimo ir planavimo tikslų projektas, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki jo priėmimo, turi būti paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje, sprendimą rengti atitinkamą teritorijų planavimo dokumentą ketinančios priimti valstybės institucijos interneto svetainėje ir seniūnijos, kuriai rengiamas teritorijų planavimo dokumentas, skelbimų lentoje drauge su informacija, iki kada ir kur galima susipažinti su sprendimo ir planavimo tikslų dokumentais ir siųsti pasiūlymus dėl planavimo tikslų.

4. Visais atvejais, kai vadovaujantis Nuostatais pranešimas ar kita informacija siunčiama registruotu laišku fiziniam asmeniui jo deklaruotos gyvenamosios vietos adresu arba juridiniam asmeniui Juridinių asmenų registre nurodytos buveinės adresu, jeigu pranešimas neįteikiamas adresatui, kai jis siunčiamas registruotu laišku šiame punkte nurodytais adresais, laikoma, kad asmuo informuotas tinkamai.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

Baigiamasis susirinkimas – konferencija-viešinimo procedūra, skirta valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendiniams, pateiktiems pasiūlymams ir konsultavimosi rezultatams aptarti.

Kaimyninis žemės sklypas – žemės sklypas, kuris suformuotas kaip atskiras nekilnojamojo turto objektas, kuriam suteiktas unikalus numeris ir kuris įregistruotas Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre ir turi bendrą ribą su planuojama teritorija arba atskirtas ne aukštesnės kaip D kategorijos gatve, vietinės reikšmės keliu ar siauresniu kaip 10 metrų sklypais nesuformuotu žemės plotu.

Planavimo darbų programa – planavimo organizatoriaus patvirtintas dokumentas, kuriame nustatyti konkretūs planavimo uždaviniai, nurodoma, ar turi būti atliekami tyrimai, galimybių studijos, ar bus rengiama teritorijos plėtros koncepcija, ar bus skelbiamas konkursas geriausiai urbanistinei įdėjai atrinkti, ar bus atliekamas strateginis pasekmių aplinkai vertinimas ir kita.

SPAV – strateginis pasekmių aplinkai vertinimas, atliekamas pagal Planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 18 d. nutarimu Nr. 967 (Žin., 2004, Nr. [130-4650](#)) (toliau – Aprašas).

Strateginio pasekmių aplinkai vertinimo ataskaita – sąvoka, apibrėžta Apraše.

Supaprastinta teritorijų planavimo dokumentų rengimo viešinimo procedūrų tvarka – tvarka, kai sutrumpinama viešinimo procedūrų trukmė ir netaikomos Nuostatų 6 punkte nurodytos konsultavimosi su suinteresuota visuomene ar viešo svarstymo procedūros.

Supažindinimas – viešinimo procedūra, per kurią visuomenei sudaromos galimybės įgyti žinių apie teritorijų planavimo dokumentą – pateikiamas susipažinti teritorijų planavimo dokumento pagrindinis brėžinys, aiškinami jo sprendiniai norint sužinoti visuomenės nuomonę ir gauti jos pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumento sprendinių.

Vieša ekspozicija – viešinimo procedūra, per kurią viešai eksponuojami parengti teritorijų planavimo dokumento sprendiniai – teritorijų planavimo dokumento pagrindinis brėžinys ir strateginio pasekmių aplinkai vertinimo ataskaita.

Viešinimo procedūra – vienas ar keli veiksmai, kuriuos privalo atlikti planavimo organizatorius arba jo įgaliotas asmuo ir kurie susiję su visuomenės informavimu, konsultavimu ir dalyvavimu teritorijų planavimo dokumento rengimo procese, taip pat su visuomenės galimybėmis teikti pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumento sprendinių papildymo, jų alternatyvos teikimo ar keitimo.

Visuomenės dalyvavimas – savanoriškas fizinių ir (ar) juridinių asmenų ar jų padalinių, asociacijų, organizacijų ar jų padalinių arba grupių dalyvavimas teritorijų planavimo dokumento rengimo procese.

Visuomenės dalyvavimo ataskaita – teritorijų planavimo dokumento rengimo procedūrų dokumentas, kuriame aprašyta konsultavimosi ar teritorijų planavimo dokumento viešo svarstymo eiga, rezultatai, jų apibendrinimas, pateikti paaiškinimai, kaip atsižvelgta į visuomenės pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumento, ir priedai (skelbimų ir pranešimų kopijos, visuomenės pasiūlymų kopijos viešo svarstymo ar baigiamojo susirinkimo-konferencijos protokolas ir kita su visuomenės informavimu ir dalyvavimu susijusi medžiaga).

Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme (Žin., 1995, Nr. [107-2391](#); 2013, Nr. [76-3824](#)), jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme (Žin., 1996, Nr. [71-1706](#); 2006, Nr. [82-3254](#)).

II. BENDROJI TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ VIEŠINIMO PROCEDŪRŲ TVARKA

6. Teritorijų planavimo dokumentų rengimo viešinimą sudaro šios procedūros:

6.1. informacijos teikimas visuomenei apie teritorijų planavimo pradžią ir planavimo tikslus, planavimo darbų programą, kurioje nurodoma, ar bus atliekamas SPAV; jeigu toks vertinimas neatliekamas, nurodomi SPAV neatlikimo motyvai;

6.2. susipažinimas su parengtais teritorijų planavimo dokumentais; fiziniai ir juridiniai asmenys ar jų padaliniai, kitos organizacijos ar jų padaliniai turi teisę Nuostatuose nustatyta tvarka susipažinti su parengtais teritorijų planavimo dokumentais teritorijų planavimą organizavusioje institucijoje, gauti teritorijų planavimo dokumentų ar jų dalių, brėžinių kopijas už atlyginimą, kuris nustatomas apskaičiavus šių dokumentų parengimo (kopijavimo, leidybos ir kitas) išlaidas;

6.3. konsultavimasis su kompetentingomis suinteresuotomis organizacijomis ar suinteresuota visuomene (tik rengiant valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus);

6.4. pasiūlymų teikimas ir nagrinėjimas:

6.4.1. pasiūlymai dėl teritorijų planavimo dokumentų planavimo organizatoriui teikiami raštu ir (ar) Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje visą teritorijų planavimo dokumentų rengimo laiką iki viešo svarstymo pabaigos, viešo svarstymo metu pasiūlymai teikiami ir žodžiu (rekomenduojama pasiūlymų teikimo forma pateikta 1 priede);

6.4.2. visus gautus pasiūlymus planavimo organizatorius registruoja ir kartu su teritorijų planavimo dokumento rengėju išnagrinėja, apsversto, įvertina ir priima arba atmeta; sprendimus dėl pritarimo pasiūlymams ar jų atmetimo priima planavimo organizatorius; pasiūlymus teikusiems asmenims planavimo organizatorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pasiūlymo gavimo atsako raštu arba Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, jeigu pasiūlymai teikti šioje sistemoje, nurodydamas, ar į pasiūlymus atsižvelgta ar neatsižvelgta, ir pateikdamas motyvus, kodėl neatsižvelgta;

6.4.3. planavimo organizatorius, išnagrinėjęs visuomenės pateiktus pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų, parengia priimtų ir motyvuotai atmestų pasiūlymų apibendrinimo medžiagą su paaiškinimais, kaip atsižvelgta į visuomenės nuomonę; visuomenės dalyvavimo ataskaitą, visuomenės pasiūlymų ir atsakymų į juos kopijas kartu su parengtais teritorijų planavimo dokumentais planavimo organizatorius teikia teritorijų planavimo dokumentą tikrinančiai institucijai;

6.5. teritorijų planavimo dokumento viešas svarstymas (rengiant savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentus) rengiamas pagal Nuostatų 35–39 punktų reikalavimus.

7. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo apie parengto teritorijų planavimo dokumento viešinimą ir jo sprendinius turi paskelbti Nuostatų 6.4.1, 6.4.2, 12, 18, 25, 32.1,

41.1 ir 41.2 punktuose nurodytose visuomenės informavimo priemonėse ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atitinkamos procedūros pradžios. Planavimo organizatorius savo nuožiūra gali (tačiau neprivalo) atlikti papildomus viešinimą užtikrinančių procedūrų veiksmus: apklausą dėl teritorijų planavimo dokumento sprendinių, jų pristatymą visuomenės informavimo priemonėse, susitikimus su suinteresuota visuomene, tam tikromis visuomenės grupėmis ir panašiai.

8. Fiziniai asmenys, juridiniai asmenys ar jų padaliniai, kitos organizacijos ar jų padaliniai, kuriems dėl visuomenės (viešojo) intereso numatoma nustatyti papildomus žemės ir kito nekilnojamojo turto naudojimo ar ūkinės veiklos apribojimus, planavimo organizatoriaus ar jo įgalioto asmens informuojami apie rengiamą teritorijų planavimo dokumentą registruotais laiškais jų deklaruotos gyvenamosios vietos ar Juridinių asmenų registre nurodytos buveinės adresu, taip pat naudojantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema. Rengiant valstybei svarbių projektų teritorijų planavimo dokumentus vadovaujamosi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 23 straipsnio 4 dalimi.

Apie parengtą detalų planą planavimo organizatorius privalo teritorijų planavimo dokumentų rengimo etape registruotais laiškais pranešti žemės sklypų valdytojams ir naudotojams, kurių teisės naudotis žemės sklypais suvaržomos detaliojo plano sprendiniuose nustatomomis specialiosiomis žemės naudojimo sąlygomis.

9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir sąlygomis sudarius teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartį, teritorijų planavimo dokumento rengimo viešinimo procedūras šios sutarties pagrindu organizuoja fiziniai asmenys, juridiniai asmenys ar jų padaliniai, kitos organizacijos ar jų padaliniai, inicijuojantys teritorijų planavimo procesą. Tai turi būti nustatyta sudaromoje teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutartyje.

10. Dėl Europos Sąjungos valstybės narės institucijų ir visuomenės informavimo apie galimą reikšmingą poveikį aplinkai išsamios tvarkos susitariama per tarpvalstybines konsultacijas, vadovaujantis Aprašu. Ši tvarka turi užtikrinti, kad Europos Sąjungos valstybės narės, kuriose gali būti reikšmingų pasekmių aplinkai, institucijos ir visuomenė būtų informuotos apie galimybes teikti nuomonę dėl numatomo priimti sprendimo, priimtą sprendimą ir kur galima išsamiai susipažinti su patvirtintu teritorijų planavimo dokumentu, motyvais, lėmusiais sprendinių alternatyvos pasirinkimą, teritorijų planavimo dokumento įgyvendinimo pasekmių stebėsenos priemonėmis, taip pat informacija, kaip į teritorijų planavimo dokumentą įtraukti aplinkos apsaugos klausimai, kaip atsižvelgta į SPAV ataskaitoje pateiktą informaciją, SPAV subjektų išvadas, visuomenės pasiūlymus ir tarpvalstybinių konsultacijų, jeigu jos vyko, rezultatus.

III. VALSTYBĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ VIEŠINIMAS

11. Valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo viešinimo metu atliekamos Nuostatų 6 punkte (išskyrus 6.5 punktą) nurodytos procedūros.

12. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo valstybės institucijų sprendimus dėl valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų (išskyrus specialiojo teritorijų planavimo žemėtvarkos dokumentus) rengimo pradžios ir planavimo tikslų, planavimo darbų programą, kurioje nurodoma, ar bus atliekamas SPAV (jeigu SPAV neatliekamas, nurodomi SPAV neatlikimo motyvai), paskelbia šių valstybės institucijų buveinėse, interneto svetainėse ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje. Nurodoma, kam ir kokių adresu visuomenė gali teikti pasiūlymus, taip pat pateikiami planavimo organizatoriaus, teritorijų planavimo dokumento rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai.

13. Planavimo organizatorius ir teritorijų planavimo dokumentų rengėjas tariaisi su kompetentingomis organizacijomis ar suinteresuota visuomene dėl rengiamų teritorijų planavimo dokumento sprendinių, supažindina su rengimo etape rengiamais teritorijų planavimo dokumento sprendiniais, SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka). Sprendinių alternatyvas ir SPAV ataskaitą planavimo organizatorius skelbia Nuostatų 12 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse, informuoja apie suinteresuotos visuomenės galimybes teikti pasiūlymus.

Nuostatų 12 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama apie planavimo organizatoriaus pritarimą koncepcijai.

14. Parengus teritorijų planavimo dokumentą, planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo:

14.1. paskelbia Nuostatų 12 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse teritorijų planavimo dokumento sprendinius;

14.2. paskelbia Nuostatų 12 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse ir planavimo organizatoriaus buveinėje informaciją, kur ir kada vyks teritorijų planavimo dokumento sprendinių vieša ekspozicija, bus konsultuojamasi su suinteresuota visuomene dėl sprendinių, taip pat kur ir kada vyks baigiamasis susirinkimas-konferencija, kam ir kokių adresu galima teikti pasiūlymus dėl rengiamo teritorijų planavimo dokumento; skelbime nurodomi planavimo organizatoriaus ir teritorijų planavimo dokumento rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai;

14.3. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki konsultavimosi procedūrų pradžios apie tai raštu informuoja suinteresuotas valstybės institucijas, suinteresuotą visuomenę, įstaigas ir organizacijas, kurios Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje ar raštu teikė pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų ir pareiškė ketinimą dalyvauti konsultavimosi

procedūrose, taip pat planuojamoje teritorijoje esančių savivaldybių administracijas apie supažindinimo su parengtu teritorijų planavimo dokumento projektu procedūras;

14.4. supažindina visuomenę su parengtu teritorijų planavimo dokumentu teritorijų planavimą organizavusioje institucijoje ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje; susipažinti su parengtu valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentu skiriama ne mažiau kaip 2 mėnesiai nuo jo paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, iš jų ne mažiau kaip mėnuo – teritorijų planavimo dokumento sprendinių viešai ekspozicijai;

14.5. pasibaigus susipažinti su parengtu teritorijų planavimo dokumentu skirtam laikui, rengia baigiamąjį susirinkimą-konferenciją (išskyrus tuos atvejus, kai rengiami valstybei svarbių projektų teritorijų planavimo dokumentai pagal Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 23 straipsnį).

15. Valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentas skelbiamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre.

16. Valstybei svarbių projektų teritorijų planavimo dokumentams taikoma Nuostatuose nustatyta valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų viešinimo tvarka, išskyrus Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytas išimtis.

IV. SAVIVALDYBĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ VIEŠINIMAS

17. Savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų, išskyrus specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, rengimo viešinimo metu atliekamos Nuostatų 6 punkte (išskyrus 6.3 punktą) nurodytos procedūros.

18. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų sprendimus dėl savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo pradžios ir planavimo tikslų, taip pat planavimo darbų programą, kurioje nurodoma, ar bus atliekamas SPAV (jeigu SPAV neatliekamas, nurodomi SPAV neatlikimo motyvai), skelbia šių institucijų buveinėse, interneto svetainėse, seniūnijų, kuriose yra planuojama teritorija, skelbimo lentose ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje. Kartu nurodoma, kam ir kokių adresu visuomenė gali teikti pasiūlymus, taip pat pateikiami planavimo organizatoriaus, teritorijų planavimo dokumento rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai.

19. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina visuomenę su rengimo etape rengiamais teritorijų planavimo dokumento sprendiniais, jų alternatyvomis, SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas teisės aktų nustatyta tvarka), paskelbia atitinkamą informaciją

Nuostatų 18 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse, informuoja apie visuomenės galimybes teikti pasiūlymus.

Nuostatų 18 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama apie planavimo organizatoriaus pritarimą koncepcijai.

20. Parengus teritorijų planavimo dokumento projektą, planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo:

20.1. Nuostatų 18 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse skelbia visuomenei informaciją apie galimybes susipažinti su teritorijų planavimo dokumento sprendiniais, nurodo viešos ekspozicijos ir viešo svarstymo vietą ir laiką, pasiūlymų priėmimo tvarką; skelbime taip pat nurodomi planavimo organizatoriaus ir plano rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai;

20.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki viešo svarstymo pradžios informuoja raštu suinteresuotas valstybės ir savivaldybės institucijas, suinteresuotą visuomenę, įstaigas ir organizacijas, kurios Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje ar raštu teikė pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų ir pareiškė ketinimą dalyvauti viešame svarstyme, taip pat savivaldybes, kurios ribojasi su planuojama teritorija, apie parengto teritorijų planavimo dokumento viešo svarstymo procedūras – datą, laiką, vietą;

20.3. supažindina visuomenę su parengtu teritorijų planavimo dokumentu teritorijų planavimą organizavusioje institucijoje ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje; susipažinti su parengtu teritorijų planavimo dokumentu skiriama ne mažiau kaip mėnuo nuo jo paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, iš jo ne mažiau kaip 15 darbo dienų – teritorijų planavimo dokumento sprendinių viešai ekspozicijai; per šį laiką visuomenė supažindinama su rengiamais sprendiniais ir SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas teisės aktų nustatyta tvarka).

21. Pasibaigus susipažinimo su teritorijų planavimo dokumento sprendiniais laikui, planavimo organizatorius parengto teritorijų planavimo dokumento sprendinius, juos iliustruojančią medžiagą, informaciją apie gautus pasiūlymus ir SPAV ataskaitą (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka) pristato visuomenei per viešą svarstymą Nuostatų 35–39 punktuose nustatyta tvarka.

22. Savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentas skelbiamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo nustatyta tvarka.

V. VIETOVĖS LYGMENS SAVIVALDYBIŲ TERITORIJŲ DALIŲ BENDRŲJŲ PLANŲ VIEŠINIMAS

23. Šiame skyriuje nustatyta tvarka viešinami planuojamų savivaldybės teritorijos dalių: miestų (ar jų dalių), miestelių (ar jų dalių), kaimų ir viensėdžių, bendrieji planai.

24. Savivaldybių teritorijų dalių bendrųjų planų rengimo viešinimo metu atliekamos Nuostatų 6 punkte (išskyrus 6.3 punktą) nurodytos procedūros.

25. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo savivaldybių institucijų sprendimus dėl savivaldybės teritorijos dalies bendrojo plano rengimo pradžios ir planavimo tikslų, taip pat planavimo darbų programą, kurioje nurodoma, ar bus atliekamas SPAV (jeigu neatliekamas, nurodomi SPAV neatlikimo motyvai) ir rengiama koncepcija, skelbia šių institucijų buveinėse, interneto svetainėse, seniūnijų, kurių teritorijoje yra planuojama teritorija, skelbimo lentose ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje. Nurodoma, kam ir kokių adresu visuomenė gali teikti pasiūlymus, taip pat pateikiami planavimo organizatoriaus, teritorijų planavimo dokumento rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai.

26. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina visuomenę su rengimo etape rengiamais teritorijų planavimo dokumento sprendiniais, jų alternatyvomis, SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka), paskelbia atitinkamą informaciją Nuostatų 25 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse, informuoja apie visuomenės galimybes teikti pasiūlymus.

Nuostatų 25 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama apie planavimo organizatoriaus pritarimą koncepcijai, jeigu ji rengiama.

27. Parengus teritorijų planavimo dokumento projektą, planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo:

27.1. Nuostatų 25 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse skelbia visuomenei informaciją apie galimybes susipažinti su teritorijų planavimo dokumento sprendiniais, nurodo viešos ekspozicijos ir viešo svarstymo vietą ir laiką, kur priimami pasiūlymai; skelbime nurodomi planavimo organizatoriaus ir plano rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai;

27.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki viešo svarstymo pradžios informuoja raštu suinteresuotas valstybės ir savivaldybės institucijas, suinteresuotą visuomenę, įstaigas ir organizacijas, kurios Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje ar raštu teikė pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų ir pareiškė ketinimą dalyvauti viešame svarstyme, taip pat savivaldybes, kurios ribojasi su planuojama teritorija, apie parengto teritorijų planavimo dokumento viešo svarstymo procedūras;

27.3. supažindina visuomenę su parengtu teritorijų planavimo dokumentu; susipažinti su parengtu teritorijų planavimo dokumentu skiriama ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo jo paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, iš jų ne mažiau kaip 5 darbo dienos – teritorijų planavimo dokumento sprendinių viešai ekspozicijai, per šį laiką visuomenė supažindinama su rengiamais sprendiniais ir SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka).

28. Pasibaigus susipažinimo su sprendiniais laikui, planavimo organizatorius parengtus teritorijų planavimo dokumento sprendinius, juos iliustruojančią medžiagą, informaciją apie gautus pasiūlymus ir SPAV ataskaitą (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka) pristato visuomenei viešo svarstymo metu Nuostatų 35–39 punktuose nustatyta tvarka.

29. Planuojamos savivaldybės teritorijos dalies bendrasis planas skelbiamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre.

VI. DETALIŲJŲ PLANŲ VIEŠINIMAS

30. Šiame skyriuje nustatyta tvarka viešinami planuojamų miestų ir miestelių dalių, jų kvartalų, kaimų kompaktiškai užstatytų teritorijų, jų kvartalų detalieji planai.

31. Detaliųjų planų rengimo viešinimo metu atliekamos Nuostatų 6 punkte (išskyrus 6.3 punktą) nurodytos procedūros.

32. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo:

32.1. savivaldybių institucijų sprendimus dėl detaliojo plano rengimo pradžios ir planavimo tikslų, taip pat planavimo darbų programą, kurioje nurodoma, ar bus atliekamas SPAV (jeigu neatliekamas, informuojama, kur galima susipažinti su motyvais, kodėl neatliekamas SPAV) ir rengiama koncepcija, pasiūlymų teikimo tvarką, viešo svarstymo procedūrų vietą ir laiką skelbia šių institucijų buveinėse, interneto svetainėse, seniūnijų, kurių teritorijoje yra planuojama teritorija, skelbimo lentose ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje; nurodoma, kam ir kokių adresu visuomenė gali teikti pasiūlymus, taip pat pateikiami planavimo organizatoriaus, detaliojo plano rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai; registruotais laiškais informuojami planuojamos teritorijos ir kaimyninių žemės sklypų valdytojai ir naudotojai ar kito nekilnojamojo turto savininkai;

32.2. skelbia Nuostatų 32.1 punkte nurodytuose visuomenės informacijos šaltiniuose informaciją apie planavimo organizatoriaus pritarimą koncepcijai, jeigu ji rengiama.

33. Parengus detalųjį planą, planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo:

33.1. Nuostatų 32.1 punkte nurodytose visuomenės informavimo priemonėse skelbia informaciją visuomenei apie galimybes susipažinti su teritorijų planavimo dokumento sprendiniais, SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka), nurodo viešos ekspozicijos ir viešo svarstymo vietą ir laiką, pasiūlymų priėmimo tvarką; skelbime nurodomi planavimo organizatoriaus ir detaliojo plano rengėjo adresai ir telefonų numeriai, elektroninio pašto ir interneto svetainės adresai;

33.2. apie parengto detaliojo plano viešo svarstymo vietą ir laiką registruotais laiškais praneša žemės sklypų savininkams ir (ar) valstybės ar savivaldybės nuosavybės ar kitą valdymo teisę įgyvendinantiems subjektams, kurių teisės naudotis žemės sklypais suvaržomos detaliojo plano sprendiniuose nustatomomis specialiosiomis žemės naudojimosi sąlygomis, jų

deklaruotos gyvenamosios vietos ar Juridinių asmenų registre nurodytos buveinės vietos adresais;

33.3. jeigu teisės naudotis žemės sklypu detaliojo plano sprendiniuose nustatomomis specialiosiomis žemės naudojimosi sąlygomis suvaržomos sklypo, kuriame stovi daugiabutis namas, to namo butų ir kitų patalpų savininkams, apie parengtą detalųjį planą, viešo svarstymo procedūrų vietą ir laiką registruotu laišku informuoja daugiabučio gyvenamojo namo savininkų bendrijos pirmininką ar kitą bendrojo naudojimo objektų valdytoją;

33.4. supažindina visuomenę su parengtu teritorijų planavimo dokumentu teritorijų planavimą organizavusioje institucijoje ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje; susipažinti su parengtu detaliuoju planu skiriama ne mažiau kaip 10 darbo dienų, iš jų ne mažiau kaip 5 darbo dienos – detaliojo plano sprendinių viešai ekspozicijai; per šį laiką visuomenė supažindinama su rengiamais sprendiniais (eksponuojamas detaliojo plano pagrindinis brėžinys, SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka);

33.5. pasibaigus laikui, skirtam susipažinti su sprendiniais, parengtus detaliojo plano sprendinius ir SPAV ataskaitą (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka) pristato viešo svarstymo metu Nuostatų 35–39 punktuose nustatyta tvarka.

34. Detalusis planas skelbiamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre.

VII. VIEŠAS SVARSTYMAS

35. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo viešą svarstymą rengia praėjus Nuostatų 20.3, 27.3 ir 33.4 punktuose nustatytam susipažinimo su teritorijų planavimo dokumento projektu laikui 20.1, 27.1 ir 33.1 punktuose minimame skelbime nurodytu laiku nurodytoje vietoje. Viešo svarstymo vieta ir laikas gali būti patikslinti tokia pat tvarka kaip apie jį skelbta (pranešta), bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki viešo svarstymo.

36. Viešai svarstyti teikiamas parengtas savivaldybės ar vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumento pagrindinis brėžinys, kita sprendinius iliustruojanti medžiaga ir SPAV ataskaita (jeigu SPAV atliktas nustatyta tvarka). Viešo svarstymo metu planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo aptaria pagal pasiūlymus, gautus iki viešo svarstymo, padarytas pataisas, galimas naujas pataisas pagal viešo svarstymo metu gautus pasiūlymus ir paaiškina, kodėl ir kokie pasiūlymai nepriimtini.

37. Viešo svarstymo dalyvius ar jų įgaliotus asmenis, taip pat svarstymo metu teikiamus pasiūlymus registruoja planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo – sudaro viešo svarstymo dalyvių sąrašą, pateiktą 2 priede. Sąrašą pasirašo planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo.

38. Viešam svarstymui pirmininkauja planavimo organizatorius arba jo įgaliotas asmuo. Jeigu per valandą po nustatytos viešo svarstymo pradžios niekas neatvyksta, laikoma, kad viešo svarstymo procedūra atlikta ir tai įforminama viešo svarstymo susirinkimo

protokolu. Planavimo organizatorius savo nuožiūra gali surengti viešą svarstymą pakartotinai Nuostatų nustatyta tvarka.

39. Viešo svarstymo protokolas surašomas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po svarstymo, protokolą pasirašo planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo. Prie protokolo pridedamas viešo svarstymo dalyvių sąrašas. Planavimo organizatorius protokolą paskelbia Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, išskyrus viešai neskelbiamą informaciją apie dalyvių asmens duomenis.

VIII. SUPAPRASTINTA TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ VIEŠINIMO PROCEDŪRŲ TVARKA

40. Supaprastinta teritorijų planavimo dokumentų viešinimo procedūrų tvarka taikoma kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų sprendinių koregavimo atvejais, taip pat specialiojo teritorijų planavimo dokumentams ir kitais teisės aktų nustatytais atvejais.

41. Teritorijų planavimo dokumentai supaprastinta tvarka viešinami laikantis šių reikalavimų:

41.1. planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo apie atitinkamą rengiamą ar koreguojamą teritorijų planavimo dokumentą, išskyrus teritorijų planavimo dokumentų koregavimo atvejus, nurodytus Nuostatų 43 punkte, skelbia (nurodydamas planavimo tikslus ir uždavinius, informaciją apie pasiūlymų teikimo tvarką ir susipažinimo su parengtais teritorijų planavimo dokumentais tvarką) Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, planavimo organizatoriaus buveinėje ir jo interneto svetainėje (išskyrus tuos atvejus, kai kaimo plėtros žemėtvarkos dokumentus organizuojantys fiziniai asmenys neturi tokios svetainės); jeigu koreguojami detaliojo plano sprendiniai, apie tai planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo papildomai registruotu laišku informuoja planuojamos teritorijos ir kaimyninių žemės sklypų valdytojus ar naudotojus jų deklaruotos gyvenamosios vietos ar juridinių asmenų registre nurodytos buveinės adresais, nurodydamas, kur galima susipažinti su parengto teritorijų planavimo dokumento pataisomis;

41.2. susipažinti su rengiamu ar koreguojamu teritorijų planavimo dokumentu, viešinamu supaprastinta viešinimo procedūrų tvarka, skiriama ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje ir seniūnijos ar savivaldybės patalpose;

41.3. per susipažinti su rengiamu ar koreguojamu teritorijų planavimo dokumentu skirtą laiką planavimo organizatorius privalo registruoti pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumento sprendinių, juos išnagrinėti ir raštu atsakyti pasiūlymus teikusiems asmenims per 5 darbo dienas nuo susipažinimo laikotarpio pabaigos, nurodydamas, ar atsižvelgta į pasiūlymus ar neatsižvelgta, taip pat kodėl neatsižvelgta.

42. Planavimo organizatorius parengtą teritorijų planavimo dokumentą ir dokumentus, įrodančius, kad planuojamos teritorijos ir kaimyninių žemės sklypų valdytojai ir naudotojai ar kito nekilnojamojo turto savininkai informuoti apie galimybes susipažinti su parengto teritorijų planavimo dokumento sprendiniais supaprastinta viešinimo procedūrų tvarka (skelbimų ir išsiųstų registruotų laiškų kopijos, pašto kvitai), pateikia derinančioms institucijoms ir teritorijų planavimo priežiūros institucijai.

43. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 18 straipsnio 5 dalyje nustatytu atveju konkrečius žemės sklypo ar jo dalies žemės naudojimo būdus, nustatytus patvirtintame detalajame plane, keičiant kitais galimais naudojimo būdais savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu, taip pat savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 28 straipsnio 8 dalyje ir Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse nustatytais atvejais, informacija apie priimtą sprendimą visuomenei skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

Visuomenės informavimo, konsultavimo ir
dalyvavimo priimant sprendimus dėl
teritorijų planavimo nuostatų
1 priedas

(Pasiūlymo teikimo raštu formos pavyzdys)

(planavimo organizatoriui ar jo įgaliotam asmeniui)

PASIŪLYMAS

Nr. _____
(data)

(parengimo vieta)

(pasiūlymo antraštė)

Teritorijų planavimo dokumento pavadinimas _____

Planuojamos teritorijos vietovė (adresas) _____

Pasiūlymą teikiančio asmens ir jo įgalioto asmens (jeigu toks yra) vardai ir pavardės

Pasiūlymą teikiančio asmens gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas arba, jeigu pasiūlymą teikia juridinis asmuo, jo buveinės adresas ir telefono numeris, elektroninio pašto ir interneto tinklalapio adresai _____

Aplinkybės, kuriomis pagrindžiamas pasiūlymas, ir jas patvirtinantys įrodymai _____

Priedai: 1. _____

2. _____

3. (ir t. t.) _____

Pasiūlymą teikiantis asmuo

(ar jo įgaliotas asmuo)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Visuomenės informavimo, konsultavimo ir
dalyvavimo priimant sprendimus dėl
teritorijų planavimo nuostatų
2 priedas

(Viešo svarstymo dalyvių sąrašo formos pavyzdys)

(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

(vieta, data, tikslus laikas – valanda)

VIEŠO SVARSTYMO DALYVIAI

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Adresas, telefono numeris, el. pašto adresas / atstovaujama institucija, adresas, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas	Parašas	Pasiūlymo registracijos numeris

Planavimo organizatorius

(ar jo įgaliotas asmuo)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
