

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO
Į S A K Y M A S

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

2009 m. gruodžio 2 d. Nr. D1-733
Vilnius

1. P a k e i č i u Planavimo sąlygų teritorijų planavimo dokumentams rengti parengimo ir išdavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. D1-262 „Dėl Planavimo sąlygų teritorijų planavimo dokumentams rengti parengimo ir išdavimo tvarkos aprašo“ (Žin., 2004, Nr. [83-3028](#); 2006, Nr. [112-4293](#); 2008, Nr. [71-2754](#), Nr. [120-4570](#)), ir išdėstau jį nauja redakcija.

2. Iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos išduotų planavimo sąlygų ir planavimo sąlygų sąvado galiojimo terminui taikomi šio tvarkos aprašo reikalavimai.

APLINKOS MINISTRAS

GEDIMINAS KAZLAUSKAS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2004 m. gegužės 7 d.
įsakymu Nr. D1-262
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2009 m. gruodžio 2 d.
įsakymo Nr. D1-733 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](#));

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. 58 „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](#); 2008, Nr. [66-2516](#));

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 (toliau – Sąvadas) – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo savivaldybės vyriausiojo architekto (toliau – Savivaldybės vyriausiasis architektas) patvirtintas teritorijų planavimo dokumentui rengti išduodamų planavimo sąlygų sąrašas ir planavimo sąlygos (6 priedas);

Planavimo sąlygos (toliau – 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 – Savivaldybės vyriausiasis architektas (Sąvado rengimo atveju) arba planavimo organizatorius, organizuojantis teritorijų planavimo dokumento rengimą;

Prašymas – kreipimasis į savivaldybės administraciją raštu su pridedamais papildomais dokumentais (3 priedas) prašant išduoti Sąvadą detaliam planui rengti;

Paraiška – kreipimasis raštu su pridedamais papildomais dokumentais (1 ar 4 priedas) į Sąlygas išduodančias institucijas, prašant išduoti Sąlygas bendrajam, specialiajam ar detaliam planui rengti;

Sąvado rengimas – procedūra, kurios metu Sąvadą išduodanti institucija – Savivaldybės vyriausiasis architektas išanalizuoja pareiškėjo prašyme nurodytus duomenis apie numatomą rengti teritorijų planavimo dokumentą, Sąlygas išduodančių institucijų pateiktas Sąlygas ir per nustatytą terminą parengia Sąvadą;

Sąlygų rengimas – procedūra, kurios metu Sąlygas išduodanti institucija išanalizuoja paraiškoje ir pateiktuose dokumentuose nurodytus duomenis apie numatomą rengti teritorijų planavimo dokumentą ir per nustatytą laiką parengia Sąlygas, kuriose nurodo reikalavimus, taikomus planuojamai teritorijai (2, 5 ir 7 priedai);

Sąvado išdavimas – procedūra, kurios metu Savivaldybės vyriausiasis architektas per nustatytą laiką pateikia pareiškėjui nustatyta forma (5 ir 6 priedas) parengtą Sąvadą;

Sąlygų išdavimas – procedūra, kurios metu Sąlygas išduodanti institucija per nustatytą laiką pateikia pareiškėjui nustatyta forma (2, 5 ir 7 priedai) parengtas Sąlygas.

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

IV. BENDROSIOS NUOSTATOS

6. Prieš pradėdamas rengti bendrojo ar specialiojo teritorijų planavimo dokumentą, planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius Tvarkos aprašo ir atitinkamų rūšių teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių nustatyta tvarka pateikia paraiškas Tvarkos apraše nurodytoms institucijoms, kad šios pateiktų Sąlygas. Detaliojo plano rengimo atveju planavimo organizatorius raštu kreipiasi į savivaldybės administraciją, prašydamas išduoti Sąvadą. Tvarkos aprašo 30 punkte nurodytu atveju Savivaldybės vyriausiasis architektas išsiunčia paraiškas ir papildomus dokumentus Sąlygas išduodančioms institucijoms.

7. Tais atvejais, kai Savivaldybės vyriausiasis architektas kreipiasi raštu į Sąlygas išduodančią instituciją ir per Tvarkos aprašo 30 punkte nustatytą terminą negauna iš jos Sąlygų, planavimo organizatoriui išduodamame Sąvade nurodo, kad Sąlygas išduodanti 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, darančiais įtaką numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento sprendiniams ir įvertinus planuojamoje teritorijoje išduotas kitų teritorijų planavimo dokumentų rengimo Sąlygas;

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 pagrindinę tikslinę žemės naudojimo paskirtį, naudojimo būdus ir/ar pobūdžius) bei trečiųjų

asmenų pagrįstų teisių apsaugą, susijusią su planavimo tikslais, ir įvertinantys planuojamoje teritorijoje išduotas kitų teritorijų planavimo dokumentų rengimo Sąlygas. 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 bendrųjų planų ir specialiųjų planų Sąlygos galioja viso teritorijų planavimo proceso metu ir kol neprieštarauja teisės aktams ir teritorijų planavimo dokumentams, bet ne ilgiau kaip 5 metus. Detaliojo plano Sąlygos ir Sąvadas galioja viso teritorijų planavimo proceso metu ir kol neprieštarauja teisės aktams ir teritorijų planavimo dokumentams, bet ne ilgiau kaip 3 metus. Jei planavimo procesas nėra baigtas, Sąlygų ir/ar Sąvado galiojimo terminą pagal motyvuotą planavimo organizatoriaus prašymą pratęsia (išskyrus Tvarkos aprašo 11 ir 12 punktuose nurodytus atvejus) Sąlygas ir/ar Sąvadą išdavusios institucijos, bet ne ilgiau kaip 2 metams. Planavimo organizatorius raštu kreipiasi į Sąlygas ir/ar Sąvadą išdavusią instituciją dėl Sąlygų ir/ar Sąvado galiojimo termino pratęsimo. Kai Sąvadą išdavusi institucija neturi visų reikalingų duomenų, ji raštu kreipiasi į Tvarkos aprašo 22.1–22.8 punktuose nurodytas institucijas dėl Sąlygų galiojimo termino pratęsimo. Išnagrinėjusi planavimo organizatoriaus prašymą ir priėmusi sprendimą dėl Sąlygų ir/ar Sąvado galiojimo termino pratęsimo, Sąlygas išdavusi institucija per 10 darbo dienų, o Sąvadą išdavusi institucija per 20 darbo dienų pratęsia Sąlygų ir/ar Sąvado galiojimo terminą arba išduoda naujas Sąlygas ir/ar Sąvadą. Sąlygas ir/ar Sąvadą rengusios ir išdavusios institucijos turi organizuoti Sąlygų ir/ar Sąvado atitikimo teisės aktams stebėseną (monitoringą) visą Sąlygų ir/ar Sąvado galiojimo laikotarpį.

11. Sąlygos ir/ar Sąvadas turi būti keičiami naujais Sąlygas ir/ar Sąvadą išdavusios institucijos iniciatyva apie tai informavus planavimo organizatorių, kai:

11.1. planuojamoje teritorijoje įsigalioja parengti nauji teritorijų planavimo dokumentai ir jų sprendiniai turi įtakos rengiamo teritorijų planavimo dokumento sprendiniams (ši nuostata netaikoma, kai patvirtintas teritorijų planavimo dokumentas teikiamas registruoti teritorijų planavimo registre);

11.2. įsigalioja patvirtinti nauji teisės aktai ir normatyviniai dokumentai daro įtaką rengiamo teritorijų planavimo dokumento sprendiniams (ši nuostata netaikoma, kai patvirtintas teritorijų planavimo dokumentas teikiamas registruoti teritorijų planavimo registre).

12. Sąlygos ir/ar Sąvadas turi būti keičiami naujais planavimo organizatoriaus iniciatyva, kai teritorijų planavimo proceso metu keičiasi planavimo tikslas.

13. Sąlygų ir/ar Sąvado 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, Sąlygos ir/ar Sąvadas neišduodami (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, taip pat nurodant planuojamoje teritorijoje išduotas kitų teritorijų planavimo dokumentų rengimo Sąlygas, kurias įgyvendinus rengiamais teritorijų planavimo dokumentų sprendiniais, planuojama veikla taptų negalima.

15. Už Sąlygų ir/ar Sąvado atitikties įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams, taip pat planuojamoje teritorijoje išduotoms kitų teritorijų planavimo dokumentų rengimo Sąlygoms pagal kompetenciją atsako juos parengusios ir išdavusios institucijos.

V. SĄLYGOS NACIONALINIO LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI

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

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

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

18.1. planavimo tikslus ir uždavinius;

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

VI. SĄLYGOS REGIONO LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI

19. Apskrities teritorijos bendrojo (generalinio) plano rengimo planavimo organizatorius pagal nustatytus planavimo tikslus ir uždavinius pateikia paraiškas ministerijoms, apskrities teritorijoje esančių savivaldybių administracijų direktoriams, gretimų apskričių viršininkams.

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

21. Regiono lygmens teritorijų planavimo dokumento planavimo organizatorius kartu su paraiška 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 pateiktas paraiškas rengia:

22.1. apskrities viršininkas;

22.2. Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentai pagal Planavimo sąlygų teritorijų planavimo dokumentams rengti parengimo ir šių dokumentų derinimo ministerijoje bei jai pavaldžiose ir reguliavimo sričiai priskirtose įstaigose tvarkos aprašą (Žin., 2008, Nr. [66-2516](#)) (pildomas 7 priedas);

22.3. valstybinių parkų, valstybinių rezervatų ir biosferos rezervato direkcijos pagal Planavimo sąlygų teritorijų planavimo dokumentams rengti parengimo ir šių dokumentų derinimo ministerijoje bei jai pavaldžiose ir reguliavimo sričiai priskirtose įstaigose tvarkos aprašą (Žin., 2008, Nr. [66-2516](#)) (pildomas 7 priedas);

22.4. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritorinis padalinys;

22.5. Visuomenės sveikatos centras;

22.6. savivaldybės teritorijoje ūkinę veiklą vykdančios šilumos, elektros, dujų, naftos įmonės ir kitos tiekimo organizacijos, kai numatoma prie jų prijungti naujus vartotojus;

22.7. inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų valdytojai, kai numatoma išplėsti esamus ar nutiesti naujus inžinerinius tinklus ar susisiekimo komunikacijas;

22.8. 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 paraiškas Sąlygas išduodančioms institucijoms.

24. Planavimo organizatorius kartu su paraiška Sąlygoms pateikia:

24.1. planavimo tikslus ir uždavinius;

24.2. planuojamos teritorijos situacijos schemą ar topografinį planą su nurodytomis preliminaromis planuojamos teritorijos ribomis (kai numatoma planuoti nuosavybės ar kita valdymo ir naudojimo teise valdomą žemės sklypą (teritoriją), turi būti pateikti nuosavybės ar kitą valdymo ir naudojimo teisę patvirtinantys dokumentai).

VIII. SĄLYGOS VIETOVĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI

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

26. Sąvadas žemės valdytojams ar naudotojams išduodamas 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 Sąvadui pateikia:

27.1. planavimo tikslus ir uždavinius;

27.2. planuojamo žemės sklypo ribų planą arba topografinį planą su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis;

27.3. žemės sklypo ir pastatų teisinės registracijos dokumentus.

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 Sąvadui 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 savivaldybės parengtose Sąlygose nustato reikalavimus dėl detaliojo plano rengimo etapo stadijų sujungimo.

30. Kai Savivaldybės vyriausiasis architektas neturi visų reikalingų duomenų Sąlygų ir/ar Sąvado parengimui, pagal jo pateiktas paraiškas per 10 darbo dienų nuo paraiškos gavimo dienos Sąlygas turi pateikti Tvarkos aprašo 22.1–22.8 punktuose nurodytos institucijos.

31. Sąlygas dėl vietovės lygmens specialiojo plano rengimo planavimo organizatoriui išduoda atitinkamos rūšies specialiųjų planų rengimo taisyklėse nurodyta institucija. Atitinkamos rūšies specialiųjų planų rengimo taisyklės reglamentuoja Sąlygų (ir jei numatyta Sąvado) rengimo ir išdavimo tvarką. Sąlygos išduodamos arba motyvuotas atsakymas apie

neišdavimo priežastis pateikiamas per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, jei atitinkamos rūšies specialiųjų planų rengimo taisyklėse nenurodytas kitas terminas. Jei 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 Sąlygas turėjusi išduoti institucija. Pranešimą gavusi institucija turi priimti sprendimą, kaip turės būti patikrinami be išduotų 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 Sąlygų ir/ar Sąvadų išdavimą.

33. Teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančios institucijos, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. balandžio 16 d. nutarimu Nr. 370 patvirtintų Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros bei statinių naudojimo priežiūros nuostatų (Žin., 1997, Nr. [34-851](#)) nustatyta tvarka, turi teisę nagrinėti ginčus tarp planavimo organizatoriaus ir Sąlygas ir/ar Sąvadą išdavusių institucijų. Kitus ginčus ir žalos atlyginimo klausimus sprendžia teismas.

34. Planavimo organizatorius atsako už pateiktų dokumentų teisėtumą ir kartu su Sąlygų ir/ar Sąvado rengėju ir išdavėju atsako už Sąlygų ir/ar Sąvado 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.

Planavimo sąlygų teritorijų planavimo
dokumentams rengti parengimo
ir išdavimo tvarkos aprašo
1 priedas

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

(prašymo išsiuntimo data, registracijos Nr.)

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

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

3. Tikslus numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas: _____

4. Planuojama teritorija: _____
(teritorijos dislokacijos vieta, preliminarus plotas, ha)

5. Planavimo organizavimo pagrindas (nutarimas, sprendimas, įsakymas): _____

(pildoma, kai pareiškėjas – valstybės ir savivaldybės institucijos)

6. Planavimo tikslai ir uždaviniai: _____

7. Priedai:

1) situacijos schema su preliminarėmis planuojamos teritorijos ribomis;

2) _____

3) _____

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

9. Paraiškos parengimo data: _____

Pastabos: 1.* Nurodomas tik numatomo rengti planavimo dokumento lygmuo ir rūšis
(nereikalingų nerašyti).

2. Priedai pateikiami atsižvelgiant į planavimo tikslus ir uždavinius.

Planavimo sąlygų teritorijų planavimo
dokumentams rengti parengimo
ir išdavimo tvarkos aprašo
2 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: ____
(institucijos pavadinimas, adresas, tel./faksas)

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

3. Tikslus numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas: ____

4. Planuojama teritorija: ____
(teritorijos dislokacijos vieta, plotas, ha)

5. Planavimo tikslai ir uždaviniai: ____

6. 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, reg. Nr.)

2) specialiųjų planų: ____
(dokumento pavadinimas, reg. Nr.)

3) ūkio šakų plėtros programų ir strateginių dokumentų: ____
(dokumento pavadinimas, data, Nr.)

7. Rengiamo teritorijų planavimo dokumento strateginis pasekmių aplinkai vertinimas ir/ar

sprendinių poveikio vertinimas atliekamas šiais aspektais: _____

8. Kitos sąlygos:

1) _____

2) _____

3) _____

9. Planuojamoje teritorijoje išduotos kitų atitinkamo lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo sąlygos:

1) _____

2) _____

3) _____

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

11. Sąlygų parengimo data:

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

Pastabos: 1. * Nurodomas tik numatomo rengti planavimo dokumento lygmuo ir rūšis (nereikalingų nerašyti).

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

Planavimo sąlygų teritorijų planavimo
dokumentams rengti parengimo
ir išdavimo tvarkos aprašo
3 priedas

PRAŠYMAS PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADUI DETALIOJO PLANAVIMO DOKUMENTUI RENGTI

(prašymo išsiuntimo data, registracijos Nr.)

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

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

3. Tikslus numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas: _____

4. Planavimo organizavimo pagrindas* _____

(sprendimo ar įsakymo dėl planavimo organizavimo pavadinimas, data, Nr.)

5. Planuojamas žemės sklypas (teritorija): _____

(adresas, plotas, ha)

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

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

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

9. Priedai:

1) sutarties su savivaldybės administracijos direktoriumi dėl detaliojo teritorijų
planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo planavimo organizatoriaus patvirtinta
kopija (pateikia žemės sklypo naudotojai ar valdytojai)**;

2) žemės sklypo ribų plano arba topografinio plano su nurodytomis planuojamos
teritorijos ribomis (jei žemės sklypas nesuformuotas) planavimo organizatoriaus patvirtinta
kopija;

3) žemės sklypo ir pastatų teisinės registracijos dokumentų planavimo organizatoriaus
patvirtintos kopijos;

4) _____

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

11. Prašymo parengimo data: _____

Pastabos: * Pildoma, kai planavimo organizatorius – savivaldybės administracijos direktorius ar valstybinės
žemės valdytojai.

** Pirmas priedas nepateikiamas, kai planavimo organizatorius – savivaldybės administracijos direktorius

ar valstybinės žemės valdytojai.

Planavimo sąlygų teritorijų planavimo
dokumentams rengti parengimo
ir išdavimo tvarkos aprašo
4 priedas

**PARAIŠKA SĄLYGOMS
DETALIOJO PLANAVIMO DOKUMENTUI RENGTI**

_____ (prašymo išsiuntimo data, registracijos Nr.)

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

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

3. Tikslus numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas: _____

4. Planavimo organizatorius: _____
(institucijos pavadinimas ar vardas, pavardė, adresas, tel./faksas)

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

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

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

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

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

10. Priedai:

1) Prašymo sąlygų sąvadui gauti su žemės sklypo ir pastatų teisinės registracijos dokumentų, žemės sklypo plano arba topografinio plano su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis (jei žemės sklypas nesuformuotas) planavimo organizatoriaus patvirtintos kopijos;

2) sutarties su savivaldybės administracijos direktoriumi dėl detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo (pateikia žemės sklypo naudotojai ar valdytojai) planavimo organizatoriaus patvirtinta kopija **;

3) savivaldybės bendrojo plano ištrauka, planuojamos teritorijos situacijos schema;

4) savivaldybių teritorijų planavimo dokumento registro išrašas apie pradėtus rengti

teritorijų planavimo dokumentus, kurių sprendiniai turės įtakos planuojamai teritorijai.

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

12. Paraiškos parengimo data: _____

Pastabos: * Pildoma, kai planavimo organizatorius – savivaldybės administracijos direktorius ar valstybinės žemės valdytojai.

** Antras priedas nepateikiamas, kai planavimo organizatorius – savivaldybės administracijos direktorius ar valstybinės žemės valdytojai.

Planavimo sąlygų teritorijų planavimo
dokumentams rengti parengimo
ir išdavimo tvarkos aprašo
5 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: _____
(institucijos pavadinimas, adresas, tel./faksas)

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

3. Tikslus numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas: _____

4. Planavimo organizatorius: _____
(institucijos pavadinimas ar vardas, pavardė, adresas, tel./faksas)

5. Planuojamas žemės sklypas (teritorija), pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis,
naudojimo būdas ir/ar pobūdis: _____
(adresas, plotas, ha)

6. Planavimo tikslai ir uždaviniai bei numatoma veikla:

7. Planuojamam žemės sklypui (teritorijai) taikomi galiojančių atitinkamo lygmens teritorijų
planavimo dokumentų sprendiniai:

1) bendrųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, reg. Nr.)

2) specialiųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, reg. Nr.)

3) detaliųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, reg. 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: _____

(dokumento pavadinimas, data, Nr.)

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

9. Kitos sąlygos:

1) _____

2) _____

3) _____

10. Planuojamoje teritorijoje išduotos kitų teritorijų planavimo dokumentų rengimo sąlygos:

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

12. Sąlygų parengimo data: _____

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

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

Planavimo sąlygų teritorijų planavimo
dokumentams rengti parengimo
ir išdavimo tvarkos aprašo
6 priedas

TVIRTINU _____
(parašas)

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

PLANAVIMO SĄLYGŲ SĄVADAS DETALIOJO PLANAVIMO DOKUMENTUI RENGTI

200__m. _____ d. Nr. _____
(sąlygų registravimo data)

1. Planavimo sąlygų sąvado rengėjas: _____

(institucijos pavadinimas, adresas, tel./faksas)

2. Pareiškėjas: _____

(planavimo organizatorius, adresas, tel./faksas)

3. Tikslus numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas: _____

4. Institucijų išduotos sąlygos (institucijos pavadinimas, sąlygų išdavimo data, Nr.):

1) _____

2) _____

3) _____

5. Priedai:

1) Prašymo sąlygų sąvadui gauti su žemės sklypo ir pastatų teisinės registracijos dokumentų, žemės sklypo plano arba topografinio plano su nurodytomis planuojamos teritorijos ribomis (jei žemės sklypas nesuformuotas) planavimo organizatoriaus patvirtintos kopijos;

2) sutarties su savivaldybės administracijos direktoriumi dėl detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo (pateikia žemės sklypo naudotojai ar valdytojai) planavimo organizatoriaus patvirtinta kopija *;

3) savivaldybės bendrojo plano ištrauka, planuojamos teritorijos situacijos schema.

6. Sąlygų sąvadą parengė: _____

(vardas, pavardė) (pareigos) (parašas)

7. Sąlygų sąvado parengimo data: _____

8. Sąlygų sąvadas galioja: _____

(nurodomas sąlygų sąvado galiojimo terminas)

Pastabos: 1. *Antras priedas nepateikiamas, kai planavimo organizatorius – savivaldybės administracijos direktorius ar valstybinės žemės valdytojai.

2. Planavimo sąlygų sąvadas surašomos trimis egzemplioriais, kurių vienas lieka sąlygų sąvadą išdavusioje institucijoje.

Planavimo sąlygų teritorijų planavimo
dokumentams rengti parengimo
ir išdavimo tvarkos aprašo
7 priedas

TVIRTINU _____
(parašas)

(atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos)
200____m. _____d.

(nurodomas tikslus regiono aplinkos apsaugos departamento ar valstybinio parko,
valstybinio ir biosferos rezervato direkcijos pavadinimas)

**PLANAVIMO SĄLYGOS RAJONO LYGMENS BENDROJO AR
SPECIALIOJO IR VIETOVĖS LYGMENS SPECIALIOJO AR DETALIOJO
PLANAVIMO DOKUMENTAMS RENGTI ***

200____m. _____d. Nr. ____
(sąlygų registravimo data)

1. Pareiškėjas: _____
(institucijos pavadinimas, adresas, tel./faksas)

2. Planavimo organizatorius: _____
(institucijos pavadinimas ar vardas, pavardė, adresas, tel./faksas)

3. Tikslus numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas: _____

4. Planuojama teritorija: _____

(planuojama teritorija (žemės sklypas), plotas, ha, pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis, naudojimo
būdas ir/ar pobūdis)

5. Planavimo tikslai ir uždaviniai: _____

6. Planuojamam žemės sklypui (teritorijai) taikomi strateginių dokumentų bei programų
(projektų) nuostatų reikalavimai: _____

7. Planuojamam žemės sklypui (teritorijai) taikomi galiojančių atitinkamo lygmens teritorijų
planavimo dokumentų sprendiniai:

1) bendrųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, reg. Nr.)

2) specialiųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, reg. Nr.)

3) detaliųjų planų: _____
(dokumento pavadinimas, reg. Nr.)

8. Rengiamo teritorijų planavimo dokumento strateginis pasekmių aplinkai vertinimas ir/ar sprendinių poveikio vertinimas atliekamas šiais aspektais: _____

9. Aplinkosaugos institucijų ir valstybinių parkų, valstybinių ir biosferos rezervatų direkcijų kompetencijai priskirti reikalavimai:

1) _____

2) _____

3) _____

10. Planuojamoje teritorijoje pateikti kitų institucijų (Lietuvos geologijos tarnybos, Aplinkos apsaugos agentūros) pasiūlymai dėl planavimo sąlygų:

1) _____

2) _____

11. Planuojamoje teritorijoje išduotos kitų teritorijų planavimo dokumentų rengimo sąlygos:

1) _____

2) _____

3) _____

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

13. Sąlygų parengimo data: _____

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

Pastabos: * Nurodomas tik numatomo rengti planavimo dokumento lygmuo ir rūšis (nereikalingu nerašyti).

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