

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO IR
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTRO
Į S A K Y M A S

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO IR LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŽEMĖS ŪKIO MINISTRO 2012 M. LAPKRIČIO 5 D. ĮSAKYO NR. D1-904/3D-844 „DĖL
TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TIKRINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2013 m. gruodžio 23 d. Nr. D1-985/3D-888
Vilnius

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo (Žin., 2013, Nr. [76-3848](#)) 6 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2391](#); 2013, Nr. [76-3824](#)) 23 straipsnio 8 dalimi, 26 straipsnio 13, 14, 15 dalimis, 28 straipsnio 1 ir 3 dalimis, 30 straipsnio 8 dalimi, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. rugsėjo 22 d. nutarimu Nr. 1138 (Žin., 1998, Nr. [84-2353](#); 2010, Nr. [125-6395](#)), 15.5 punktu ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. rugsėjo 15 d. nutarimu Nr. 1120 (Žin., 1998, Nr. [83-2327](#); 2010, Nr. [125-6405](#)), 15.5 punktu:

1. P a k e i ė i a m e Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. D1-904/3D-844 „Dėl Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2012, Nr. [131-6612](#)) patvirtintą Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašą ir išdėstome jį nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t o m e, kad:

2.1. šis įsakymas įsigalioja 2014 m. sausio 1 d.;

2.2. iki šio įsakymo įsigaliojimo pradėti rengti teritorijų planavimo dokumentai, dėl kurių rengimo kreiptasi planavimo sąlygų, valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančioje institucijoje tikrinami vadovaujantis šiuo įsakymu pakeistu Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašu, nebent planavimo organizatorius, pateikdamas prašymą patikrinti teritorijų planavimo dokumentą, nurodo, kad dokumentas būtų tikrinamas pagal iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusį teisinį reguliavimą.

APLINKOS MINISTRAS

VALENTINAS MAZURONIS

ŽEMĖS ŪKIO MINISTRAS

VIGILIJUS JUKNA

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. D1-
904/3D-844

(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2013 m. gruodžio 23 d. įsakymo Nr. D1-
985/3D-888 redakcija)

TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato kompleksinio, specialiojo ir valstybei svarbių projektų teritorijų planavimo dokumentų (toliau – Dokumentai, Dokumentas) tikrinimo, atliekamo teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą pagal kompetenciją vykdančioje institucijoje (toliau – Priežiūros institucija), tvarką.

2. Dokumentų tikrinimas – tai tikrinimas, ar teritorijų planavimo proceso procedūros, nurodytos Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo (Žin., 2013, Nr. [76-3848](#)) 6 straipsnio 4 dalyje, ir sprendiniai atitinka Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2391](#); 2013, Nr. [76-3824](#)) ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

3. Šis Tvarkos aprašas privalomas visoms Priežiūros institucijoms, planavimo organizatoriams, planavimo sąlygas išduodančioms ir Dokumentus derinančioms institucijoms, Dokumentus tvirtinančioms institucijoms, taip pat kitiems su teritorijų planavimo procesu susijusiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

II. DOKUMENTO PATEIKIMAS TIKRINTI

4. Planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo raštu pateikia Priežiūros institucijai prašymą patikrinti Dokumentą (toliau – Prašymas), kurio rekvizitai nurodyti Tvarkos aprašo 1 priede, prie jo pridėdamas visos sudėties pagal teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų rengimo tvarką, reikalavimus parengto Dokumento originalą ir jo kopiją, kuri turi būti patvirtinta planavimo organizatoriaus ar jo įgalioto asmens teisės aktų nustatyta tvarka. Dokumento originalą ir jo kopiją turi sudaryti sprendiniai (brėžiniai ir aiškinamasis raštas) ir planavimo proceso procedūrų dokumentai. Dokumento brėžinių kopijų spalvinis žymėjimas turi atitikti originalą.

Įdiegus Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinę sistemą, kurioje rengiamos miškų tvarkymo schemas ir visi kiti Dokumentai, išskyrus žemėtvarkos schemas ir kaimo plėtros žemėtvarkos projektus, (toliau – TPDRIS) ir Lietuvos Respublikos žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinę sistemą, kurioje rengiamos žemėtvarkos schemas ir kaimo plėtros žemėtvarkos projektai, (toliau – ŽPDRIS), planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo Priežiūros institucijai Prašymą, pasirašytą elektroniniu parašu, ir šio Tvarkos aprašo 4 punkte nurodytos sudėties Dokumentą turi pateikti pasinaudodamas TPDRIS ar ŽPDRIS.

5. Dokumentas teikiamas tikrinti Priežiūros institucijai, pasibaigus Teritorijų planavimo

įstatymo 37 straipsnio 2 dalyje nustatytam planavimo organizatoriaus atsakymo pasiūlymus dėl Dokumento pateikusiems asmenims apskundimo terminui.

6. Prašymas registruojamas Priežiūros institucijos informacinėje dokumentų valdymo sistemoje, atskirame tokiems raštams registruoti skirtame registre, o įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS – šiose informacinėse sistemose.

III. DOKUMENTO PATIKRINIMAS

7. Dokumento tikrinimo metu patikrinama, ar:

7.1. parengiamojo etapo procedūros ir priimti sprendimai atitinka Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus pagal Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 4 straipsnio 2 dalį. Jei Dokumento planavimo sąlygos buvo patikrintos teisės aktų nustatyta tvarka ir buvo nustatyta pažeidimų, patikrinama, ar jie pašalinti;

7.2. planavimo organizatorius yra asmuo, nurodytas Teritorijų planavimo įstatymo 6 straipsnyje;

7.3. Dokumento rengėjai ir vadovai turi teisę rengti Dokumentą ar vadovauti jo rengimui;

7.4. Dokumento sudėtis atitinka Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus;

7.5. Dokumento sprendiniai atitinka planavimo tikslus;

7.6. Dokumento sprendiniai neprieštarauja aukštesnio lygmens teritorijų planavimo dokumentams, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams;

7.7. Dokumentas pataisytas pagal planavimo organizatoriaus ataskaitoje nurodytus priimtus visuomenės pasiūlymus; ar pagrįstai atmesti gauti visuomenės pasiūlymai;

7.8. Dokumento viešumo užtikrinimo procedūros atitinka Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus pagal Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 6 straipsnio 2 dalį;

7.9. Dokumento derinimo procedūros atitinka Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus pagal Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 6 straipsnio 3 dalį.

8. Dokumento patikrinimas nutraukiamas paaiškėjus, kad:

8.1. planavimo organizatorius neturi teisės būti Dokumento planavimo organizatoriumi pagal Teritorijų planavimo įstatymo 6 straipsnį arba Dokumento rengėjas ir vadovas neturi teisės rengti Dokumentą ir vadovauti jo rengimui pagal Teritorijų planavimo įstatymo 40 straipsnį;

8.2. Dokumento tikrinimo metu pasibaigia planavimo sąlygų galiojimo terminas;

8.3. tikrinti pateikto Dokumento sudėtis neatitinka Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytų sudėties reikalavimų arba neatliktos privalomos planavimo proceso etapų ir (ar) stadijų procedūros;

8.4. planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo apie parengtą ir pagal pasiūlymus, į kuriuos atsižvelgta, pataisytą Dokumentą, susipažinimo su juo ir svarstymo tvarką, vietą ir laiką nepaskelbė išorinėje TPDRIS ar ŽPDRIS svetainėje (jį įdiegus) ir sprendimą rengti Dokumentą priėmusios valstybės institucijos ar savivaldybės interneto svetainėje, kaip numatyta Teritorijų planavimo įstatymo 37 straipsnio 1 dalyje.

9. Dokumento patikrinimas sustabdomas, jeigu yra įtarimų, kad tikrinti pateikti Dokumento privalomieji dokumentai gali būti suklastoti. Dokumentas su lydraščiu (aiškinamuoju raštu) perduodamas teisėsaugos institucijoms. Dokumento patikrinimas sustabdomas, kol teisėsaugos institucijos atliks tyrimą ir (ar) pateiks išvadą. Šis patikrinimas gali būti tęsiamas tik gavus

teisėsaugos institucijų rašytines išvadas, kad dokumentų klastojimo faktų nenustatyta.

10. Apie šio Tvarkos aprašo 8 ir 9 punktuose nurodytą patikrinimo nutraukimą ar sustabdymą, priežastis, o šio Tvarkos aprašo 8 punkte numatytais atvejais ir apie galimybę atsiimti Dokumentą per 15 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos Priežiūros institucija raštu praneša planavimo organizatoriui ir jo įgaliotam asmeniui, jei Prašymą pateikė planavimo organizatoriaus įgaliotas asmuo, ir (ar) atsakingiems viešojo administravimo subjektams. Įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS, šiame punkte nurodyta informacija pateikiama šiose informacinėse sistemose. Nurodoma, kad Dokumento patikrinimas gali būti:

10.1. pradedamas iš naujo šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka, tik pašalinus nustatytus trūkumus ir (ar) pateikus atitinkamus dokumentus, panaikinančius Dokumento tikrinimo nutraukimo priežastis;

10.2. tęsiamas tik gavus teisėsaugos institucijų rašytines išvadas, kad dokumentų klastojimo faktų nenustatyta, panaikinančias Dokumento tikrinimo sustabdymo priežastis.

11. Priežiūros institucija negali reikalauti keisti Dokumento sprendinių, jei jie neprieštarauja Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

12. Priežiūros institucija negali reikalauti pakartoti Dokumento viešumo užtikrinimo ir (ar) derinimo procedūrų Tvarkos aprašo 16.1.2 punkte numatytais atvejais.

13. Priežiūros institucija turi reikalauti pakartoti:

13.1. Dokumento viešumo užtikrinimo procedūras, jei patikrinimo metu nustato, kad:

13.1.1. planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo apie parengtą ir pagal pasiūlymus, į kuriuos atsižvelgta, pataisytą Dokumentą, susipažinimo su juo ir svarstymo tvarką, vietą ir laiką nepaskelbė išorinėje TPDRIS ar ŽPDRIS svetainėje (jį įdiegus) ir sprendimą rengti Dokumentą priėmusios valstybės institucijos ar savivaldybės interneto svetainėje, kaip numatyta Teritorijų planavimo įstatymo 37 straipsnio 1 dalyje;

13.1.2. šios procedūros atliktos pažeidžiant Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų visuomenės dalyvavimą teritorijų planavimo procese reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir tai galėjo turėti įtakos Dokumento sprendiniams, išskyrus Tvarkos aprašo 16.1.2 punkte nurodytus mažareikšmius trūkumus;

13.1.3. Dokumento sprendiniai turi būti keičiami pagal Dokumento patikrinimo akte, kurio rekvizitai nurodyti Tvarkos aprašo 2 priede, (toliau – Aktas) nurodytas jų neatitiktis Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatoms;

13.2. Dokumento derinimo procedūras, jei patikrinimo metu nustato, kad:

13.2.1. šios procedūros atliktos pažeidžiant Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir tai galėjo turėti įtakos Dokumento sprendiniams, išskyrus Tvarkos aprašo 16.1.2 nurodytus mažareikšmius trūkumus;

13.2.2. Dokumento sprendiniai turi būti keičiami pagal Akte nurodytas jų neatitiktis Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatoms.

IV. PATIKRINIMO AKTO RENGIMAS IR PATVIRTINIMAS

14. Priežiūros institucija, patikrinusi valstybės lygmens Dokumentą, Aktą surašo per 20 darbo dienų, savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens Dokumentą – per 15 darbo dienų, jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip, nuo Prašymo gavimo dienos Priežiūros institucijoje, o įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS – nuo Prašymo gavimo šiose informacinėse sistemose dienos.

15. Aktas surašomas trimis egzemplioriais, o įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS – surašomas šiose informacinėse sistemose ir pasirašomas elektroniniu parašu.

16. Akte įrašoma patikrinimo išvada:

16.1. pritarti Dokumento teikimui tvirtinti, kai:

16.1.1. teritorijų planavimo proceso procedūros ir Dokumento sprendiniai atitinka Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus;

16.1.2. patikrinimo metu nustatyti trūkumai yra mažareikšmiai:

16.1.2.1. neturi įtakos planavimo proceso procedūrų rezultatams;

16.1.2.2. dėl jų neturi būti keičiami Dokumento sprendiniai;

16.1.2.3. juos ištaisius Dokumento sprendiniai išliktų nepakeisti;

16.2. nepritarti Dokumento teikimui tvirtinti, kai:

16.2.1. kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas prieštarauja aukštesnio ar to paties lygmens teritorijų planavimo dokumentui (išskyrus Teritorijų planavimo įstatyme numatytas išimtis), įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems Dokumentų rengimą;

16.2.2. Dokumento sprendiniai ir (ar) teritorijų planavimo proceso procedūros, nuo kurių priklauso, ar Dokumento sprendiniai turi būti keičiami, neatitinka Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

16.2.3. Dokumento sprendiniai neatitinka planavimo tikslų.

17. Jei patikrinimo metu buvo nustatyti Tvarkos aprašo 16.1.2 punkte aprašyti mažareikšmiai trūkumai, jie tiek pritarimo tiek nepritarimo Dokumento teikimui tvirtinti atvejais įrašomi Akto eilutėje „Nustatyti mažareikšmiai trūkumai ir pasiūlymas dėl jų ištaisymo“.

Nepritarimo Dokumento teikimui tvirtinti atveju šioje Akto eilutėje įrašomas pasiūlymas planavimo organizatoriui ištaisyti nustatytus trūkumus, jei juos galima ištaisyti.

Pritarimo Dokumento teikimui tvirtinti atveju informuojant apie atliktą Dokumento patikrinimą ir apie galimybę atsiimti Dokumentą šio Tvarkos aprašo 26 ar 27 punktuose nustatyta tvarka, planavimo organizatoriui nurodoma ateityje nekartoti nustatytų trūkumų, aprašytų šioje Akto eilutėje.

18. Nepritarimo Dokumento teikimui tvirtinti atveju Akto eilutėje „Patikrinimo apibendrinimas“ surašomos nustatytos Dokumento rengimo procedūrų ir (ar) Dokumento sprendinių neatitiktys Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

19. Nepritarimo Dokumento teikimui tvirtinti atveju Akto eilutėje „Reikalavimas planavimo organizatoriui“ įrašomas reikalavimas planavimo organizatoriui neteikti Dokumento tikrinti pakartotinai, neištaisius Akto eilutėje „Patikrinimo apibendrinimas“ nurodytų pažeidimų ir pasibaigus planavimo sąlygų galiojimo terminui.

Nepritarimo valstybei svarbių projektų Dokumento teikimui tvirtinti atveju Akto eilutėje „Reikalavimas planavimo organizatoriui“ papildomai įrašomas reikalavimas planavimo organizatoriui ištaisyti Akto eilutėje „Patikrinimo apibendrinimas“ nurodytus pažeidimus nedelsiant.

20. Dokumentą patikrina ir Aktą pasirašo Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje nurodytas Priežiūros institucijos pareigūnas (toliau – Priežiūros specialistas). Dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma, turi teisę tikrinti ir Aktą pasirašyti Priežiūros specialistas, turintis teisę dirbti su dokumentais, susijusiais su valstybės ar tarnybos paslaptimi.

21. Aktą patvirtina Priežiūros institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo, arba Aktas tik pasirašomas pagal Priežiūros institucijos patvirtintas taisykles. Kai Aktas tik pasirašomas, tvirtinimo žyma Akte nerašoma.

22. Įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS, Aktai elektroniniu parašu pasirašomi ir tvirtinami arba tik pasirašomi šiose informacinėse sistemose pagal Priežiūros institucijos patvirtintas taisykles.

23. Aktai registruojami Priežiūros institucijos informacinėje dokumentų valdymo sistemoje,

atskirame jiems registruoti skirtame registre. Įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS, Aktai registruojami šiose informacinėse sistemose.

24. Patikrinimą atlikęs Priežiūros specialistas Dokumento (originalo ir kopijos) pagrindiniame brėžinyje uždeda patikrinimo spaudą. Jame įrašo Akto datą, registracijos numerį, patikrinimo išvadą, savo vardą, pavardę ir pasirašo.

Įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS, Dokumento patikrinimą atlikęs Priežiūros specialistas Dokumentą pasirašo elektroniniu parašu šiose informacinėse sistemose.

25. Įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS, Priežiūros specialistai teritorijų planavimo valstybinės priežiūros procedūras pagal kompetenciją atlieka naudodamiesi šiomis informacinėmis sistemomis.

26. Apie atliktą Dokumento patikrinimą ir galimybę atsiimti Dokumentą raštu arba kitomis informavimo priemonėmis pranešama planavimo organizatoriui ir jo įgaliotam asmeniui, jei Prašymą pateikė planavimo organizatoriaus įgaliotas asmuo. Patvirtinto Akto du egzemplioriai ir pateikto tikrinti Dokumento originalas su lydraščiu įteikiami planavimo organizatoriui ar jo įgaliotam asmeniui. Trečiasis Akto egzempliorius ir Dokumento kopija paliekami Priežiūros institucijoje.

27. Įdiegus TPDRIS ir ŽPDRIS, planavimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo apie Dokumento patikrinimą informuojamas pranešimu šiose informacinėse sistemose ir elektroniniu paštu. Aktas ir patikrintas Dokumentas pateikiami planavimo organizatoriui ar jo įgaliotam asmeniui, jiems prisijungus prie vidinės TPDRIS ar ŽPDRIS svetainės.

28. Pakeistas kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas tikrinamas laikantis šiame Tvarkos apraše nustatytos Dokumento tikrinimo procedūros.

29. Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų korektūra tikrinama Teritorijų planavimo įstatyme ir šių dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Nepritarimo Dokumento teikimui tvirtinti atveju pakartotinai patikrinimas atliekamas ta pačia Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

31. Patikrinimo metu nustačius teisės aktų pažeidimų, juos padariusiems asmenims taikomos teisės aktų numatytos administracinio poveikio priemonės.

32. Neteisėtai pasirašytą ar patvirtintą Aktą iki Dokumento patvirtinimo Teritorijų planavimo įstatymo 49 straipsnyje nustatyta tvarka savo sprendimu gali panaikinti Priežiūros institucija, išdavusi Aktą, arba teismas. Apie priimtą sprendimą panaikinti Aktą Priežiūros institucija raštu informuoja planavimo organizatorių, o panaikinus Aktą, kuriuo pritarta Dokumento teikimui tvirtinti, – ir Dokumentą tvirtinančią instituciją.

33. Aktas ir Dokumento kopija Priežiūros institucijoje saugomi 10 metų.

34. Priežiūros institucija Dokumentų patikrinimo išvadas (išskyrus Dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma) paskelbia savo interneto svetainėje per 5 darbo dienas nuo Akto patvirtinimo.

35. Sprendimas dėl Dokumento patikrinimo sustabdymo ar nutraukimo ir Aktas gali būti skundžiami Teritorijų planavimo įstatymo, Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

(Prašymo patikrinti teritorijų planavimo dokumentą rekvizitai)

(prašymą pateikiančio planavimo organizatoriaus ar jo įgalioto asmens vardas ir pavardė arba pavadinimas)

*(juridinio asmens buveinės adresas, telefono numeris, el. p. adresas;
fizinio asmens gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. p. adresas)*

(teritorijų planavimo dokumentą tikrinančios institucijos pavadinimas (adresatas))

**PRAŠYMAS
PATIKRINTI TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTĄ**

_____ Nr.* _____
(data)

Prašau (-ome) vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnio 13 dalimi ir (ar) 30 straipsnio 7 dalies 3 punktu patikrinti, ar atitinka teisės aktų reikalavimus:

1. tikrinti teikiamas teritorijų planavimo dokumentas: _____

*(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas, nurodant planuojamos teritorijos adresą,
planuojamą teritoriją, rūšį)*

2. teritorijų planavimo lygmuo: _____
(nurodyti: valstybės, savivaldybės ar vietovės)

3. planavimo organizatorius: _____

*(Lietuvos arba užsienio juridinio asmens ar kitos užsienio organizacijos pavadinimas, buveinės
adresas, telefono numeris; fizinio asmens vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris)*

4. teritorijų planavimo dokumento rengėjas ir vadovas _____

*(juridinio asmens ar įmonės, įsteigtos Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos
ekonominės erdvės susitarimą pasirašiusiose valstybėse, filialo Lietuvos Respublikoje pavadinimas,
buveinės adresas, telefono numeris; vadovo vardas, pavardė, atestato (kai jis privalomas) numeris,
telefono numeris, elektroninio pašto adresas)*

Tikrinti teikiamo teritorijų planavimo dokumento sudėtis: _____

(Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų pavadinimai ir segtuvų skaičius)

Planavimo organizatoriaus įgalioto asmens įgaliojimus patvirtinantis dokumentas: _____

(kai prašymą pateikia planavimo organizatoriaus įgaliotas asmuo)

Patvirtinu (-ame), kad pateikta informacija yra teisinga.

Pareigų pavadinimas**

(Parašas***)

(Vardas ir pavardė)

A. V. *****

* Dokumento numeris rašomas, jei prašymą pateikia Lietuvos arba užsienio juridinis asmuo ar kita užsienio organizacija.

** Pareigų pavadinimas rašomas, jei prašymą pateikia Lietuvos arba užsienio juridinis asmuo ar kita užsienio organizacija.

*** Pasirašoma, jei prašymas neteikiamas per TPDRIS ar ŽPDRIS.

**** A. V. (jeigu reikalavimą turėti antspaudą nustato įstatymai ir jei prašymas neteikiamas per TPDRIS ar ŽPDRIS).

Teritorijų planavimo dokumentų
tikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Teritorijų planavimo dokumento patikrinimo akto rekvizitai)

(teritorijų planavimo dokumentą tikrinančios institucijos pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)*

TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO PATIKRINIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Tikrinamasis teritorijų planavimo dokumentas	 (teritorijų planavimo dokumento pavadinimas, planavimo lygmuo ir rūšis)
Planavimo organizatorius	 (Lietuvos arba užsienio juridinio asmens ar kitos užsienio organizacijos pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris; fizinio asmens vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris)
Teritorijų planavimo dokumento rengėjas ir vadovas	 (juridinio asmens ar įmonės, įsteigtos Europos Sąjungos valstybėse narėse ir kitose Europos ekonominės erdvės susitarimą pasirašiusiose valstybėse, filialo Lietuvos Respublikoje pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris; vadovo vardas, pavardė, atestato (kai jis privalomas) numeris, telefono numeris)

	
Tikrinti pateikti dokumentai	 (pavadinimai ir segtuvų skaičius**)
Patikrinimo apibendrinimas	; (planavimo tikslų neatitiktys teisės aktų nuostatoms); (planavimo procedūrų neatitiktys teisės aktų nuostatoms); (teritorijų planavimo dokumento sprendinių neatitiktys teisės aktų nuostatoms)
Patikrinimo išvada	 (įrašoma „Pritariama teikimui tvirtinti“ / „Nepritariama teikimui tvirtinti“ pagal Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašo 16 punktą)
Reikalavimas planavimo organizatoriui	 (pagal Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašo 19 punktą)
Išvada dėl viešumo ir (ar) derinimo procedūrų kartojimo	 (pagal Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašo 12 ir 13 punktus)
Nustatyti mažareikšmiai trūkumai ir pasiūlymas dėl jų ištaisymo***	 (pagal Teritorijų planavimo dokumentų tikrinimo tvarkos aprašo 16.1.2 ir 17 punktus)

Šis aktas iki teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo gali būti skundžiamas jį išdavusiai teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančiai institucijai arba teismui.

Teritorijų planavimo dokumentą patikrino

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas****)

(Vardas ir pavardė)

* Tvirtinimo žyma nerašoma, kai teritorijų planavimo dokumento patikrinimo aktas ne tvirtinamas, o tik pasirašomas pagal teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą pagal kompetenciją vykdančioje institucijoje patvirtintas taisykles. Pasirašoma, jei prašymas neteikiamas per TPDRIS ar ŽPDRIS.

** Segtuvų skaičius įrašomas, jei prašymas neteikiamas per TPDRIS ar ŽPDRIS.

*** Pasiūlymas įrašomas tik nepritarimo teritorijų planavimo dokumento teikimui tvirtinti atveju.

**** Pasirašoma, jei prašymas neteikiamas per TPDRIS ar ŽPDRIS.
