

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2016 m. lapkričio 30 d. įsakymo
Nr. A1-1470
1.10 punktu

**PARENGTO TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO REGISTRAVIMO
TERITORIJŲ PLANAVIMO REGISTRE ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS
TEIKIMO APRAŠYMAS**

1.	Administracinės paslaugos kodas	01.10
2.	Administracinės paslaugos versija	2 (antra) versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Parengto teritorijų planavimo dokumento registravimo teritorijų planavimo registre administracinė paslauga
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Teritorijų planavimo dokumentų registras skirtas teritorijų planavimo dokumentų (bendrųjų, specialiųjų ir detaliųjų) geografinės informacinės duomenų bazės sudarymui ir apjungimui su jau esamais TP registro duomenimis, duomenų registravimui, apskaitai, apdorojimui ir analizei. Parengti teritorijų planavimo dokumentai registruojami registre. Prašymai pateikiami paštu, el. paštu arba tiesiogiai asmeniui atvykus į Palangos miesto savivaldybės administracijos priimamąjį (Vytauto g. 112, Palanga, tel. (8 460) 48 705, faks. (8 460) 40 217, el. p. administracija@palanga.lt).
5.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas; • Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 19 d. nutarimas Nr. 721; • Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2010 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. D1-1054; • Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimas Nr. 1123 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 19 d. nutarimo Nr. 721 „Dėl Lietuvos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatų ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo duomenų banko nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Planavimo organizatoriai, norėdami įregistruoti patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, turėtų Palangos miesto savivaldybės administracijai (teritorijų planavimo dokumentų registro tvarkytojui) pateikti: 1. Aplinkos ministerijos patvirtintos formos prašymą įregistruoti Registre teritorijų planavimo dokumentą; 2. Dokumento, kuriuo patvirtintas teritorijų planavimo dokumentas, teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą kopiją ir elektroninį dokumentą, pasirašytą elektroniniu parašu; 3. Elektroninį teritorijų planavimo dokumentą, pasirašytą elektroniniu parašu; * Elektroniniam parašui sudaryti siūlome naudoti Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susiekimo ministerijos užsakymu sukurtą ir nemokamai platinimą el. parašo formavimo ir tikrinimo taikomąją programinę įrangą

		„Justa GE“.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	—
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus tarnautojai, tel. (8 460) 48 708, el. p. administracija@palanga.lt, architektas@palanga.lt
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas, tel. (8 460) 48 708, el. p. architektas@palanga.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	6 (šešios) darbo dienos nuo prašymo pateikimo dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2010 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D1-1054.
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Administracinės paslaugos perkėlimo į internetą lygis – informacinis.
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	—
15.	Administracinės paslaugos teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	—

**GRAFINĖ BŪTINŲ VEIKSMŲ, TEIKIANT PARENGTO TERITORIJŲ PLANAVIMO
DOKUMENTO REGISTRAVIMO TERITORIJŲ PLANAVIMO REGISTRE
ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ, SEKOS SCHEMA**

