

PATVIRTINTA

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

1.13 punktu

PAKEISTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2017 m. birželio 9 d. įsakymu
Nr. A1-755

ŽEMĖS SKLYPŲ PLANŲ, TOPOGRAFINIŲ PLANŲ DERINIMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

1.	Administracinės paslaugos kodas	01.13
2.	Administracinės paslaugos versija	1 (pirma) versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Žemės sklypų planų, topografinių planų derinimo administracinė paslauga
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Derina ir kaupia geodezines ir topografines nuotraukas analogine ir skaitmenine formomis. Pateikti skaitmeniniai duomenys registruojami Savivaldybės GIS duomenų bazės sistemoje. Teikia įgaliotoms institucijoms savo turimus duomenis, reikalingus sudaryti bei atnaujinti baziniams ir specialiesiems žemėlapiams, tam, kad būtų suteikta informacija pagal kompetenciją. 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 geodezijos ir kartografijos įstatymas;• VGKT prie LRV 2000-06-19 įsakymas Nr. 45 „Dėl sutartinių topografinių planų M 1:500, 1:1000, 1:2000 ir 1:5000 ženklų“ techninių reikalavimų reglamento patvirtinimo“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	1. Prašymas. 2. Topografinio-geodezinio plano skaitmeninė medžiaga su geodezininko kvalifikacijos pažymėjimo numeriu. 3. Topografiniai planai nustatyta tvarka turi būti suderinti su visomis inžinerinius tinklus eksploatuojančiomis įstaigomis (institucijomis).
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	20 (dvidešimt) darbo dienų.
11.	Administracinės paslaugos	Paslauga teikiama neatlygintinai.

	suteikimo kaina	
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Asmenys, turintis geodezininko kvalifikacijos pažymėjimą, prašymą pateikia per Stambaus mastelio topografinių planų derinimo (TOPD) sistemą: https://www.geoportal.lt/extra-services-webapp/views/topd/serviceInfo.jsf ; asmenys, neturintis geodezininko kvalifikacijos pažymėjimo, prašymą pateikia laisvos formos.
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 ŽEMĖS SKLYPŲ PLANŲ,
TOPOGRAFINIŲ PLANŲ DERINIMO ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ, SEKOS
SCHEMA**

