

PATVIRTINTA

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

**PAGRINDINĖS ŽEMĖS NAUDOJIMO PASKIRTIES IR BŪDO KEITIMO
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

1.	Administracinės paslaugos kodas	01.14
2.	Administracinės paslaugos versija	1 (pirma) versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo keitimo administracinė paslauga
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Žemės savininkų, valstybinės žemės patikėtinių ar įstatymų nustatytais atvejais kitų subjektų prašymu gali būti pakeista pagrindinė žemės naudojimo paskirtis ir (ar) būdas (būdai) pagal teritorijų planavimo dokumentus
5.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas; • Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo nustatymo ir keitimo tvarkos bei sąlygų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. 1073 „Dėl Pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir būdo nustatymo ir keitimo tvarkos bei sąlygų aprašo patvirtinimo“ (2014-01-15 Nr. 44 redakcija). • Žemės naudojimo būdų turinio aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2005 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. 3D-37/D1-40 „Dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties žemės naudojimo būdų turinio, žemės sklypų naudojimo pobūdžių sąrašo ir jų turinio patvirtinimo“ (2013-12-11 Nr. 3D/D1-920 redakcija).
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas pakeisti pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir/ar būdą (būdus). 2. Žemės sklypo Nekilnojamojo turto registro išrašo (pažymėjimo) kopija. 3. Žemės sklypo plano kopija. 4. Žemės sklypo planas su nurodytais konkrečiais pageidaujama žemės naudojimo būdais atskiroms žemės sklypo dalims, jeigu prašoma nustatyti žemės sklypo skirtingus žemės naudojimo būdus.
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	10 (dešimt) darbo dienų.

	suteikimo trukmė	
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas pateikiamas 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 PAGRINDINĖS ŽEMĖS NAUDOJIMO
PASKIRTIES IR BŪDO KEITIMO ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ, SEKOS
SCHEMA**

