



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MELIORACIJOS GRIOVIŲ TVARKYMO DARBŲ DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ  
PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007-2013 METŲ  
PROGRAMOS PRIEMONĘ „PELNO NESIEKIANČIOS INVESTICIJOS“, RENGIMO  
PROCEDŪROS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. balandžio 1 d. Nr. AV- 288  
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ 3.2.4 ir 4.12 papunkčiais,

t v i r t i n u Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos Kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA  
Pakruojo rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus 2014 m.  
balandžio 1 d. įsakymu Nr. AV-288

## MELIORACIJOS GRIOVIŲ TVARKYMO DARBŲ DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007-2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĘ „PELNO NESIEKIANČIOS INVESTICIJOS“, RENGIMO PROCEDŪROS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas – tai savivaldybės administracijos ir jos struktūriniuose padaliniuose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vedėjų ar kitų įgaliotų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbą reglamentuojantis dokumentas, nustatantis pareiškėjams, siekiantiems paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, nuosavybės teise arba kitais pagrindais valdomų melioracijos griovių (arba melioracijos griovio dalies) tvarkymo darbų sąmatų parengimą pagal faktinius kiekius ir melioracijai galiojančius įkainius, pridodant melioracijos griovių vietos žemėlapius (rekomenduojamas mastelis M 1:2000 su pažymėtomis drenažo žiotimis), rašytinio sutikimo išdavimą dėl melioracijos griovių sutvarkymo, pažymos išdavimo, kurioje nurodomi atitinkami griovių duomenys.

2. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas skirtas Pakruojo savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus valstybės tarnautojams, vykdančioms savivaldybės bendradarbiavimo sutartyje su Agentūra ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ numatytas funkcijas, susijusias su melioracijos griovių tvarkymo darbų sąmatų parengimu savivaldybės administracijoje.

3. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros apraše yra aprašomi šie procesai:

- 3.1. pareiškėjų pateiktų prašymų priėmimas ir registravimas;
- 3.2. melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų rengimas, tvirtinimas, registravimas;
- 3.3. parengtų dokumentų išdavimas pareiškėjams.

4. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašą įsakymu tvirtina Pakruojo savivaldybės administracijos direktorius. Už Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo papildymą laiku ar jo keitimą atsakingas Pakruojo savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas specialistas.

5. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros apraše numatyti administravimo procesai bei procesuose naudojami dokumentai gali būti keičiami priklausomai nuo atsiradusių poreikių ir vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

## II. TEISINIS PAGRINDIMAS

6. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas parengtas vadovaujantis šių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis:

6.1. 1999 m. gegužės 17 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1257/1999 dėl Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) paramos kaimo plėtrai ir iš dalies pakeičiančio bei panaikinančio tam tikrus reglamentus (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2004 m. gruodžio 22 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2223/2004);

6.2. 1999 m. birželio 21 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1260/1999, nustatančio bendrąsias nuostatas dėl struktūrinių fondų (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2006 m. liepos 11 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1083/2006);

6.3. 2005 m. birželio 21 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1290/2005 dėl bendrosios žemės ūkio politikos finansavimo (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2012 m. vasario 15 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 121/2012);

6.4. 2005 m. rugsėjo 20 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2011 m. gruodžio 19 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1312/2011);

6.5. 2004 m. sausio 5 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 27/2004, nustatančio pereinamąsias išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1257/1999 taikymo taisykles dėl Čekijos Respublikos, Estijos, Kipro, Latvijos, Lietuvos, Vengrijos, Maltos, Lenkijos, Slovėnijos ir Slovakijos kaimo plėtros priemonių finansavimo iš EŽŪOGF Garantijų skyriaus;

6.6. 2004 m. balandžio 29 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 817/2004, nustatančio išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1257/1999 dėl Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) paramos kaimo plėtrai taikymo taisykles (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2005 m. rugpjūčio 18 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1360/2005);

6.7. 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 1974/2006, nustatančio išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai taikymo taisykles (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2013 m. balandžio 12 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 335/2013);

6.8. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo plėtros įstatymo;

6.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ ;

6.10. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88;

6.11. Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo Garantijų skyriaus paramos administravimo ir kaimo plėtros priemonių įgyvendinimo 2004–2006 m. taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. 3D-76A;

6.12. Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 3D-249.

## III. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

7. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros apraše ir jo prieduose vartojamos sąvokos:

**Agentūra** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

**Apžiūros aktas** – dokumentas, kuriame nurodyti kiekvieno griovio parametrai ir darbų kiekiai.

**Atsakingas specialistas** – Pakruojo savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjo paskirtas specialistas.

**Įgyvendinimo taisyklės** - Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 3D-249.

**Drenažo žiotys** – drenažo sistemos dalis vandeniui nuleisti iš rinktuvo, dažniausiai į griovį.

**Melioracijos griovys** – grunte iškastas melioracijos sistemos vandentakio, laikomas sausinimo ar drėkinimo reikmėms.

**Melioracijos griovio priežiūros juosta** – pagriovio ruožas, prasidedantis nuo griovio šlaito viršutinės briaunos, reikalingas melioracijos technikai (ekskavatoriui, šienapjovei, krūmų smulkinimo mechanizmui ir kt.) dirbti ir iš griovio iškasamoms sąnašoms skleisti.

**Paramos paraiška** – LR Žemės ūkio ministerijos nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti Agentūrai pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

**Pareiškėjas** – asmuo, nustatyta tvarka pateikęs užpildytą paramos paraišką pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“.

**Pažyma** – Pakruojo savivaldybės pareiškėjui išduodamas dokumentas, kuriame nurodoma kiek proc. pareiškėjo tvarkomų melioracijos griovių ilgio sudaro blogos būklės grioviai, nurodyti savivaldybių administracijų sudarytuose probleminių griovių sąrašuose pagal Žemės ūkio ministro 2007 m. birželio 22 d. įsakymą Nr. 3D-309 „Dėl Melioruotos žemės ir melioracijos statinių būklės įvertinimo pagrindinių duomenų pagal 2007-01-01 patvirtinimo“, bendras tvarkomų melioracijos griovių ilgis, vientisas atstumas nuo griovio išteikėjimo.

**Prašymas** – pareiškėjo Pakruojo savivaldybei pateiktas prašymas išduoti sąmatą (kiekvieno melioracijos griovio lėšų poreikio (sąnaudų), susijusių su Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ įgyvendinimu, įvertinimas, sudarytas savivaldybės administracijos specialisto, atsakingo už Valstybei nuosavybės teise priklausančius melioracijos statinius, kuriuos patikėjimo teise valdo ir naudoja savivaldybės) su žemėlapiu (melioracijos griovio planas pateiktas masteliu 1:2000 su pažymėtomis drenažo žiotimis), pažymą ir sutikimą (savivaldybės pareiškėjui išduodamas rašytinis sutikimas dėl melioracijos griovių sutvarkymo).

**Priemonė** - Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonė „Pelno nesiekiančios investicijos“.

**Procedūros aprašas** - Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas.

**Sąmata** – kiekvieno melioracijos griovio lėšų poreikio (sąnaudų), susijusių su Priemonės įgyvendinimu, įvertinimas, sudarytas savivaldybės administracijos specialisto, atsakingo už Valstybei nuosavybės teise priklausančius melioracijos statinius, kuriuos patikėjimo teise valdo ir naudoja savivaldybės.

**Savivaldybė** – Pakruojo savivaldybė.

**Sutikimas** – Pakruojo savivaldybės pareiškėjui išduodamas rašytinis sutikimas dėl melioracijos griovių sutvarkymo.

**Tinkamumo kriterijus** – požymis, pagal kurį nustatomas pareiškėjo tinkamumas gauti paramą.

**Vientisa griovio dalis** – numatoma prižiūrėti kiekviena griovio dalis nuo jos pradžios iki jos pabaigos. Pralaidos, kanalizuoja dalis ir kiti melioracijos statiniai yra griovio sudėtinės dalys, tačiau jos neturi būti įskaičiuojamos į tvarkomo melioracijos griovio plotą.

**Žemėlapis** – melioracijos griovio planas pateiktas masteliu 1:2000 (LKS-94 koordinacių sistemoje) su pažymėtomis drenažo žiotimis.

**Žemės ūkio veikla** – veikla, apimanti žemės ūkio produktų gamybą, jų apdorojimą, savo pagamintų ir apdorotų žemės ūkio produktų perdirbimą (išskyrus maisto produktų gamybą ir realizavimą iš ne savo ūkyje pagamintų ir apdorotų žemės ūkio produktų) ir paslaugas žemės ūkiui.

**Žemės ūkio skyrius** – Pakruojo savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius.

8. Procedūros apraše ir jo prieduose vartojami sutrumpinimai:

**DVS „@vilys“** – savivaldybės dokumentų valdymo sistema, kurioje registruojami visi dokumentai, jiems suteikiant numerį ir įrašant datą, o dokumentų priedai nuskaitomi ir pridedami.

**27.2** - Žemės ūkio skyriaus susirašinėjimo melioracijos klausimais byla.

9. Kitos šiame procedūrų apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įgyvendinimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

#### **IV. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ**

10. Žemės ūkio skyriaus vedėjas:

10.1. nustato atsakingiems specialistams užduotis, susijusias su pareiškėjų pateiktų prašymų bei dokumentų nagrinėjimu, sąmatų, pažymų ir sutikimų parengimu ir išdavimu bei žemėlapių išdavimu, ir kontroliuoja jų vykdymą;

10.2. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja pareiškėjų pateiktų dokumentų nagrinėjimą ir pareiškėjų prašomų dokumentų tinkamą parengimą.

11. Atsakingas /-i specialistas / -ai:

11.1. atlieka dokumentų nagrinėjimą, paruošia melioracijos planinę medžiagą lauko darbams;

11.2. atlieka melioracijos griovių tyrinėjimo (matavimai, darbų kiekio nustatymas) darbus vadovaujantis Įgyvendinimo taisyklių 2 priede Tvarkomo melioracijos griovio matavimo ir apskaičiavimo metodika nustatyta tvarka;

11.3. atlieka kameralius darbus;

11.4. užpildo ir registruoja apžiūros aktą:

11.4.1. nustato griovio parametrus ir darbų kiekius;

11.4.2. parengia atskirai kiekvienam melioracijos grioviui lokalinę sąmatą;

11.4.3. pateikia žemėlapi /-ius (M 1:2000 LKS-94 k.s.) su pažymėtomis drenažo žiotimis;

11.5. parengia pažymą ir sutikimą.

#### **V. PRAŠYMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

12. Pareiškėjas savivaldybės administracijai pateikia nustatytos formos (1 priedas) prašymą ir dokumentus. Pareiškėjų pateikti prašymai su prie jo pridedamais dokumentais priimami ir registruojami bendra savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka.

13. Prašymas su pridėtais dokumentais bendra savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka perduodamas Žemės ūkio skyriaus vedėjui, kuris minėtus dokumentus perduoda vykdymui atsakingam specialistui.

#### **VI. DOKUMENTŲ RENGIMAS IR IŠDAVIMAS**

14. Atsakingas specialistas išnagrinėja pareiškėjo pateiktus dokumentus ir vyksta kartu su pareiškėju į vietą melioracijos griovių tyrinėjimo (matavimų atlikimas, darbų kiekio nustatymas) darbams atlikti.

15. Melioracijos griovių matavimai turi būti atlikti vadovaujantis Įgyvendinimo taisyklių 2 priede Tvarkomo melioracijos griovio matavimo ir apskaičiavimo metodika nurodyta tvarka. Atsakingas specialistas turi atkreipti dėmesį, ar pareiškėjas numato tvarkyti ne mažesnę kaip 1 ha

melioracijos griovių plotą, kurio vientisa dalis negali būti mažesnė negu 0,3 ha, išskyrus atvejus, jei visas melioracijos griovio plotas nuo jo pradžios iki jo pabaigos yra mažesnis negu 0,3 ha.

16. Atsakingas specialistas vietoje atlieka darbų kiekių matavimus ir užpildo apžiūros aktą (3 priedas) atskirai kiekvienam grioviui, kurį pasirašo atsakingas specialistas ir pareiškėjas. Apžiūros aktas užregistruojamas DVS „@vilys“.

17. Atsakingas specialistas, vadovaudamasis darbų kiekio nustatymo dokumentais (Apžiūros aktu) (3 priedas), parengia atskirai kiekvienam grioviui lokalinę sąmata, kurias pasirašo atsakingas specialistas ir pareiškėjas. Žemėlapis parengiamas masteliu M 1:2000 bendrai visam objektui (vienam ar keliems melioracijos grioviams) ir apibendrintas objekto vietos planas.

18. Atsakingas specialistas, vadovaudamasis Žemės ūkio ministro 2007 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 3D-309 „Dėl Melioruotos žemės ir melioracijos statinių būklės įvertinimo pagrindinių duomenų pagal 2007-01-01 patvirtinimo“ ir Apžiūros aktu parengia pažymą (4 priedas) ir sutikimą (5 priedas). Pažymą pasirašo savivaldybės Žemės ūkio skyriaus vedėjas. Atsakingas specialistas pažymą registruoja DVS „@vilys“.

19. Atsakingas specialistas suformuoja dokumentų paketą - prie Sutikimo pridedami priedai: Apžiūros aktas, lokalinė / -ės sąmata / -os, žemėlapis / -iai (M 1:2000) ir pažyma. Sutikimą pasirašo savivaldybės administracijos direktorius. Dokumentai parengiami dviem egzemplioriais, kurių vienas atiduodamas pareiškėjui, o kitas lieka savivaldybėje. Dokumentai išduodami surašant lydraštį.

20. Sutikimas registruojamas DVS „@vilys“ bendra savivaldybėje nustatyta tvarka. Atsakingas specialistas sutikimo antrą egzempliorių su visais dokumentais sega į Žemės ūkio skyriaus susirašinėjimo melioracijos klausimais bylą Nr. 27.2.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Visi šiame procedūrų apraše aprašyti veiksmai atliekami vadovaujantis 2 priede nustatytais terminais.

22. Visi dokumentai susiję su melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų parengimu pagal priemonę tvarkomi ir saugomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88, nustatyta tvarka.

---

Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo 1 priedas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė / juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(gyv. / registracijos adresas )

\_\_\_\_\_  
(valdos Nr.)

\_\_\_\_\_  
(telefono numeris)

Pakruojo savivaldybės administracijos direktoriui

PRAŠYMAS  
201 - -  
Pakruojis

Prašau išduoti reikalingus dokumentus ir leisti atlikti Pakruojo savivaldybės Valstybės patikėjimo teise valdomų magistralinių griovių:

- a) Griovys. pk. 0+0 –, griovio ilgis – km, plotas – ha,
- b) Griovys pk. 0+00 –, griovio ilgis –km, plotas- ha,

iš viso: km, ha sutvarkymo darbus pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007 – 2013 m. programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“ ir 5 metus vykdyti tęstinę melioracijos griovių tvarkymo veiklą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007 – 2013 metų programos priemonės „Agrarinės aplinkosaugos išmokos“ programos „Kraštovaizdžio tvarkymas“ veiklą „Melioracijos griovių tvarkymas“.

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Sutinku, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu

Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo  
2 priedas

### ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ ATLIKIMO TERMINAI

<i>Veiksmas</i>	<i>Terminas</i>
<b>Žemės ūkio skyriaus vedėjas</b>	
Paskiria Žemės ūkio skyriaus specialistą pareiškėjų pateiktiems dokumentams nagrinėti	1 d.d.
<b>Žemės ūkio skyriaus specialistas (-ai)</b>	
Atlieka dokumentų nagrinėjimą	Per 5 d.d. nuo tada, kai skyriaus vedėjas paskiria jį dokumentams nagrinėti
Atlieka griovių tyrinėjimo (matavimai, darbų kiekio nustatymas) darbus	5 d.d.
Kameralūs darbai	1 d.d.
Parengia ir registruoja apžiūros aktą: ✓ Melioracijos griovio žemėlapis (bendras - objekto vietos (-ų) ir M 1:2000 (LKS-94 k.s.)); ✓ Darbų kiekiai; ✓ Lokalinė sąmata.	5 d.d. (apžiūros aktas registruojamas DVS (@vilys)
Suformuoja pažymą, kurioje pateikti duomenys reikalingi pirmumo kriterijams įvertinti ir sutikimą dėl melioracijos griovio sutvarkymo	5 d.d. (sutikimo registracija atliekama DVS „@vilys“ (dokumentų valdymo sistema) ir Žemės ūkio skyriaus susirašinėjimo melioracijos klausimais byloje Nr. 27.2)

Visi pateikti terminai preliminarūs



Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų,  
reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo  
plėtros 2007-2013 metų programos priemonę  
„Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo  
procedūros aprašo  
3 priedas

TVIRTINU  
Žemės ūkio skyriaus vedėjas  
\_\_\_\_\_ (vardas pavardė)

2013 m. ....d.

**Pakruojo savivaldybės administracijos  
Žemės ūkio skyrius**

**APŽIŪROS AKTAS**

**Nr.**

2013 m. \_\_\_\_\_ d.  
(data)

\_\_\_\_\_  
(adresas)

Pakruojo savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas \_\_\_\_\_ ir  
vyresn. specialistas \_\_\_\_\_, dalyvaujant \_\_\_\_\_ *pareiškėjo vardas,  
pavardė* \_\_\_\_\_ (valdos Nr. \_\_\_\_\_), pagal \_\_\_\_\_ *data* \_\_\_\_\_ prašymą Nr. \_\_\_\_\_,  
atliko *nurodomas objekto adresas* ir melioracijos griovių \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ *kadastrinė vietovės pavadinimas*), darbų kiekių paskaičiavimus (pagal 2012  
m. balandžio 5 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymą Nr. 3D-249 „Dėl Lietuvos  
kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“  
įgyvendinimo taisyklės (Žin., 2012, Nr. 42-2091)“.

Nustatyta, kad:

1. Bendras griovių ilgis \_\_\_\_\_ m:  
(*nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis*)

1.1. \_\_\_\_\_ m;

1.2. \_\_\_\_\_ m;

.....

2. Bendras griovių šlaitų plotas (su 1 m apsaugos juosta, be griovių dugno) – \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
(tame tarpe reti krūmai – \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, vidutinio tankumo – \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, tankūs krūmai – \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>).  
(*nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis*)

2.1

2.2

3. Bendras griovių dugno plotas – \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.  
(*nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis*)

3.1

3.2

4. Į darbų zoną patenka \_\_\_\_\_ vnt. drenažo žiočių.  
(nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis)

4.1

4.2

---

Pakruojo savivaldybės administracijos  
Žemės ūkio skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Pakruojo savivaldybės administracijos  
Žemės ūkio skyriaus vyresn. specialistas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Pareiškėjas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų,  
reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo  
plėtros 2007-2013 metų programos priemonę  
„Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo  
procedūros aprašo  
4 priedas

**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**  
**ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**  
(savivaldybės struktūrinio padalinio pavadinimas)

Nacionalinei mokėjimo agentūrai  
prie Žemės ūkio ministerijos

**PAŽYMA DĖL DUOMENŲ TEIKIMO PIRMUMO KRITERIJAMS ĮVERTINTI PAGAL  
LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĘ „PELNO  
NESIEKIANČIOS INVESTICIJOS“**

2013 m. .... d. Nr.

Teikiame duomenis, reikalingus \_\_\_\_\_ (*pareiškėjo vardas pavardė*), valdos Nr.  
\_\_\_\_\_, pateiktos paraiškos pirmumo kriterijams įvertinti:

1.	Kiek procentų pareiškėjo tvarkomų melioracijos griovių ilgio sudaro blogos būklės grioviai, nurodyti savivaldybių administracijų sudarytuose probleminių griovių sąrašuose pagal Melioruotos žemės ir melioracijos statinių būklės įvertinimo pagrindinius duomenis 2007-01-01, patvirtintus Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 3D-309 (Žin., 2007, Nr. 73-2908) (%)	
2.	Bendras melioracijos griovių ilgis, kuriuose planuojama vykdyti Priemonės veiklą (metrais).	
3.	Vientisas atstumas nuo griovio ištekėjimo (metrais).	

Kiti duomenys (pildoma, jeigu aktualu): \_\_\_\_\_

Žemės ūkio skyriaus vedėjas

(atsakingo asmens pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Vyresn. specialistas

(atsakingo asmens pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų,  
reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo  
plėtros 2007-2013 metų programos priemonę  
„Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo  
procedūros aprašo  
5 priedas



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJA**

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090, faks. (8 421) 69 09el. p. [savivaldybe@pakruojis.lt](mailto:savivaldybe@pakruojis.lt)

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

\_\_\_\_\_ Nr.  
\_\_\_\_\_ Į Nr.  
(adresatui)

**SUTIKIMAS  
DĖL MELIORACIJOS GRIOVIŲ PRIEŽIŪROS**

Atsižvelgdami į \_\_\_\_\_ (data) prašymą Nr. (1)-\_\_\_\_\_, sutinkame, kad  
\_\_\_\_\_ (pareiškėjo vardas pavardė) atliktų melioracijos griovio „\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ k. v., mel. proj. Nr. \_\_\_\_\_ m., griovio ilgis \_\_\_\_\_ km), sutvarkymo  
darbus pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 m. programos priemonę „Pelno nesiekiančios  
investicijos“ ir vykdytų 5 metus tęstinę melioracijos griovių tvarkymo veiklą.

Sutikimas įsigalioja nuo NMA sprendimo priėmimo ir šio sprendimo kopijos pateikimo  
Pakruojo savivaldybės Žemės ūkio skyriui.

Administracijos direktorius

(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

Parengė \_\_\_\_\_ (vardas pavardė), \_\_\_\_\_ (tel. Nr.), \_\_\_\_\_ (e-paštas)  
\_\_\_\_\_ (data)