



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### **DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2006 M. GRUODŽIO 21 D. SPRENDIMO NR. T-389 IR PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2007 M. GEGUŽĖS 24 D. SPRENDIMO NR. T-198 LAIKYMO NETEKUSIAIS GALIOS IR PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS SUDARYMO, JOS NUOSTATŲ IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2007 m. lapkričio 29 d. Nr. T-385  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos statybos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 32-788; 2001, Nr. 101-3597) 23 straipsnio 9, 10 ir 11 dalimis, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2391; 2004, Nr. 21-617, Nr. 152-5532; 2006, Nr. 66-2429) 27 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2007 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. D1-379 „Dėl aplinkos ministro 2004 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. D1-696 „Dėl Nuolatinės statybos komisijos pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2007, Nr. 75-2994), Pakruojo rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Laikyti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2006 m. gruodžio 21 d. sprendimą Nr. T-389 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2005 m. kovo 24 d. sprendimo Nr. T-110 laikymo netekusiu galios ir Pakruojo rajono savivaldybės Nuolatinės statybos komisijos sudarymo, jos nuostatų ir darbo reglamento patvirtinimo“ ir Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 24 d. sprendimą Nr. T-198 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės Nuolatinės statybos komisijos sudarymo“ netekusiais galios.
2. Sudaryti Pakruojo rajono savivaldybės Nuolatinę statybos komisiją pagal 1 priedą.
3. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės Nuolatinės statybos komisijos nuostatus pagal 2 priedą.
4. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės Nuolatinės statybos komisijos darbo reglamentą pagal 3 priedą.

Kiti priedai [4](#), [5](#).

Meras

Saulius Gegieckas

## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖ STATYBOS KOMISIJA

Artūras Šukys — Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vietinio ūkio ir statybos skyriaus vyriausiasis architektas, komisijos pirmininkas.

Rasa Kižaitė — Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vietinio ūkio ir statybos skyriaus vyresnioji architektūros specialistė, komisijos sekretorė.

Laima Bernotienė — UAB „Pakruojo vandentiekis“ vyriausioji inžinierė.

Vytautas Brobaitis — VĮ „Šiaulių regiono keliai“ Pakruojo kelių tarnybos viršininkas.

Jonas Bumelis — UAB „Pakruojo šiluma“ direktorius.

Remigijus Giedraitis — TEO LT, AB Technologijų tarnybos Paslaugų diegimo ir priežiūros departamento, Šiaulių paslaugų diegimo ir priežiūros centro Pakruojo sektoriaus vadovas.

Kazys Gudas — VĮ Pakruojo miškų urėdijos urėdas.

Eugenijus Gūra — Šiaulių regiono aplinkos apsaugos departamento Pakruojo rajono agentūros vedėjas.

Petras Jackevičius — AB „Suskystintos dujos“ Kauno dujų pilstymo stoties technikos direktorius.

Gintaras Jakūbaitis — Pakruojo priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos Valstybinės priešgaisrinės priežiūros inspekcijos viršininkas.

Saulius Laurikietis — AB „Vakarų skirstomieji tinklai“ Pakruojo skyriaus viršininkas.

Robertas Mačėnas — AB „Lietuvos dujos“ Šiaulių filialo technikos direktorius.

Leonas Norkuckis — Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjo pavaduotojas.

Petras Romas Olišauskas — Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Šiaulių teritorinio padalinio vedėjas.

Audrius Radeckis — Šiaulių apskrities viršininko administracijos Žemės tvarkymo departamento Pakruojo rajono žemėtvarkos skyriaus vedėjas.

Danutė Tamulionienė — Šiaulių visuomenės sveikatos centro Pakruojo filialo vadovė.

Marcijonas Urmonas — Žmonių su negalia viešosios įstaigos „Aplinka visiems“ įgaliotas specialistas Šiaulių apskrįčiai.

---

## **PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos statybos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 32-788; 2001, Nr. 101-3597) 23 straipsnio 9, 10 ir 11 dalimis, Teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr.107-2391; 2004, Nr. 21-617; 2006, Nr. 66-2429) 27 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2007 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. D1-379 patvirtintais Nuolatinės statybos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

2. Nuostatai reglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos (toliau – Komisija) kompetenciją bei darbo organizavimo tvarką.

3. Komisija yra tarpžinybinė institucija, kuri nagrinėja ir priima sprendimus savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų derinimo klausimais, taip pat tikrina statinių projektus ir priima sprendimus išduoti statybos leidimus arba jų neišduoti.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi:

4.1. Statybos įstatymu, Teritorijų planavimo įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2003, Nr. 17-704), kitais įstatymais bei teisės aktais;

4.2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintais Komisijos nuostatais;

4.3. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.

### **II. KOMISIJOS SUDĖTIS**

5. Savivaldybės taryba jos veiklos reglamento nustatyta tvarka sudaro Komisiją. Komisijos pirmininku skiriamas valstybės tarnautojas ir vykdamasis savivaldybės vyriausiojo architekto (ar jį pavaduojančio) funkcijas. Komisijos sekretoriumi skiriamas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Jis nėra Komisijos narys. Komisija sudaroma iš šių narių:

5.1. įgalioto (-ų) savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo (-ų), atsakingo (-ų) už teritorijų planavimo reikalavimų, statinio architektūros ir statybos sklypo tvarkymo urbanistinių reikalavimų nustatymą, inžinerinių tinklų bei susisiekimo komunikacijų plėtrą;

5.2. teritorijų planavimo sąlygas rengiančių ir statinio projektavimo sąlygas nustatančių institucijų (subjektų) atstovų (tarp jų Aplinkos ministerijos regionų Aplinkos apsaugos departamentų, saugomų teritorijų direkcijų, inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų savininkų ar naudotojų, nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos institucijos atstovų), turinčių įgaliojimus priimti sprendimus;

5.3. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento atstovo;

5.4. Visuomenės sveikatos priežiūros tarnybos atstovo;

5.5. neįgaliųjų organizacijos atstovo;

5.6. kitų suinteresuotų institucijų (subjektų) atstovų savivaldybės tarybos nuožiūra.

6. Konkrečius institucijų (subjektų) atstovus (fizinius asmenis) raštiškai deleguoja į Komisiją juos įgaliojusios institucijos (subjektai). Jeigu planuojama teritorija (statinio statyba) yra susijusi su išlaptinta informacija, deleguojamas Komisijos narys privalo turėti leidimą dirbti su išlaptinta informacija. Komisijos narių skaičius neribojamas.

7. Komisijos narių – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų (subjektų), parengusių (dalyvavusių parengiant) teritorijų planavimo sąlygas, įrašytas į planavimo sąlygų sąvadą, ar nustatusių statinio projektavimo sąlygas, įrašytas į statinio projektavimo sąlygų sąvadą, įgaliotųjų atstovų dalyvavimas Komisijos darbe yra privalomas. Atstovai, negalintys dalyvauti Komisijos

posėdyje, privalo iki jo pradžios raštu pareikšti nuomonę numatytu svarstyti klausimu. Raštu pateikta nuomonė pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

8. Derinant savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentą, derinimo procedūroje kviečiamas dalyvauti teritorijų planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas atstovas, o priimant sprendimą dėl statybos leidimo išdavimo ar neišdavimo – statytojas (užsakovas) ir statinio projekto vadovas.

9. Apie Komisijos posėdžio laiką ir jos tikrinamų teritorijų planavimo dokumentų ir statinių projektų sąrašą prieš 7 kalendorines dienas iki posėdžio informuojamas (faksu ar elektroniniu paštu) Apskrities viršininko administracijos Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros departamentas (skyrius, tarnyba).

### **III SKYRIUS. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami Komisijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

11. Komisijos posėdį šaukia ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas.

12. Komisijos pirmininkas, gavęs planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą arba statytojo (užsakovo) prašymą išduoti statybos leidimą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus šioms procedūroms atlikti reikalingus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas privalo:

12.1. paskirti Komisijos posėdžio laiką ir nustatyti, kurie Komisijos nariai, nurodyti šių Nuostatų 5.3-5.6 punktuose, privalo dalyvauti Komisijos posėdyje;

12.2. pavesti Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki posėdžio:

12.2.1. informuoti visus Komisijos narius apie posėdžio laiką, nurodant, kurių narių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas;

12.2.2. pateikti Komisijos nariams iš planavimo organizatoriaus (teritorijų planavimo dokumento derinimo atveju) ar statytojo (užsakovo) (sprendimo dėl statybos leidimo išdavimo atveju) gautus dokumentus ir statinio projekto kompiuterinę laikmeną (statinio projekto kompiuterinį variantą arba nuskenuotą statinio projektą);

12.2.3. organizuoti informacijos apie numatomo Komisijos posėdžio datą, valandą, derinamus teritorijų planavimo dokumentus ar tikrinamus statinių projektus paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje.

13. Komisija, gavusi planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus derinimo procedūrai atlikti reikalingus dokumentus, privalo patikrinti ir nustatyti, ar pateiktas derinti teritorijų planavimo dokumentas atitinka:

13.1. specialiųjų žemės naudojimo sąlygų ir teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

13.2. galiojančių teritorijų planavimo dokumentų sprendinius;

13.3. sąlygas išdavusių institucijų reikalavimus dėl teritorijų planavimo dokumentų rengimo.

14. Komisijos sprendimas derinti teritorijų planavimo dokumentą priimamas, jei tam pritarė visi privalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai. Jeigu bent vienas Komisijos narys nepritaria teritorijų planavimo dokumento derinimui, laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą nederinti teritorijų planavimo dokumento. Nepritario derinti teritorijų planavimo dokumentą motyvai išdėstomi derinimo procedūros protokole (protokolo forma pateikiama 4 priede), kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir tie posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, kurių narių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas.

Komisijos narių – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų, parengusių (dalyvavusių parengiant) teritorijų planavimo sąlygas, įrašytas į planavimo sąlygų sąvadą, – nedalyvavusių Komisijos posėdyje, nuomonę protokole įrašo Komisijos sekretorius, grafoje „parašas“ nurodydamas rašto, kuriame pateikta Komisijos nario nuomonė svarstyti klausimu, numerį ir datą.

15. Neprivalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai, taip pat Apskrities viršininko administracijos Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros departamento (skyriaus, tarnybos) įgaliotas atstovas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdžiuose savo iniciatyva. Šių Komisijos narių ir Apskrities viršininko administracijos Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros

departamento (skyrė, tarnyba) įgalioto atstovo pateiktos raštiškos pastabos pridedamos prie Komisijos protokolo. Jei Komisija, priimdama sprendimą, į šias pastabas neatsižvelgia, prie protokolo pridedamas Komisijos pirmininko raštiškas pagrindimas, dėl ko į minėtas pastabas nėra atsižvelgta.

16. Komisija, gavusi iš savivaldybės administracijos direktoriaus (jo įgalioto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo) statytojo (užsakovo) prašymą statinio statybos leidimui gauti kartu su dokumentais, nurodytais statybos techniniame reglamente STR 1.07.01:2002 „Statybos leidimas“ (Žin., 2002, Nr. [55-2203](#); 2003, Nr. [122-5547](#); 2004, Nr. [52-1748](#), Nr. [180-6685](#); 2005, Nr. [59-2082](#), Nr. [89-3367](#); 2006, Nr. [7-257](#), Nr. [49-1780](#), Nr. [100-3890](#)), privalo juos patikrinti ir nustatyti, ar:

16.1. statinio projektas atitinka teritorijų planavimo dokumentuose nustatytus statybos sklypo tvarkymo reikalavimus (reglamentą) bei projektavimo sąlygų sąvado reikalavimus;

16.2. pateikti visi reikalingi dokumentai, nurodyti statybos techniniame reglamente STR 1.07.01:2002 „Statybos leidimas“;

16.3. statinio projekto apimtis ir sudėtis atitinka statybos techniniame reglamente STR 1.05.06:2005 „Statinio projektavimas“ (Žin., 2005, Nr. [4-80](#), Nr. [85-3185](#), Nr. [118-4289](#); 2006, Nr. [63-2352](#); 2007, Nr. [10-409](#)) nurodytą apimtį ir sudėtį;

16.4. atlikta statinio projekto ekspertizė (kai ji privaloma), vadovaujantis statybos techninio reglamento STR 1.06.03:2002 „Statinio projekto ekspertizė ir statinio ekspertizė“ (Žin., 2002, Nr. [55-2200](#); 2005, Nr. [149-5449](#)) nuostatomis, ir jos išvados yra teigiamos;

16.5. statinio projektuotojas, statinio projekto ar statinio ekspertizės rangovas turi teisę užsiimti atitinkama veikla patvirtinančius dokumentus, nurodytus statybos techniniame reglamente STR 1.02.07:2004 „Statinio projektuotojo, statybos rangovo, projektavimo ar statybos valdytojo, projekto ar statinio ekspertizės rangovo teisės įgijimo tvarkos aprašas. Fizinį asmenų, juridinių asmenų, kitų užsienio organizacijų pateiktų dokumentų, išduotų užsienio valstybėje ir patvirtinančių teisę kilmės šalyje užsiimti statybos techninės veiklos pagrindinėms sritims, pripažinimo Lietuvos Respublikoje taisyklės“ (Žin., 2004, Nr. [157-5739](#); 2005, Nr. [33-1085](#), Nr. [80-2913](#); 2006, Nr. [23-761](#), Nr. [76-2945](#); 2007, Nr. [3-136](#)), o statinio projekto (projekto dalies) vadovas, statinio projekto (projekto dalies) ekspertizės vadovas turi teisę užsiimti atitinkama veikla patvirtinančius dokumentus, nurodytus statybos techniniame reglamente STR 1.02.06:2006 „Teisės eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų pareigas įgijimo tvarkos aprašas“ (Žin., 2007, Nr. [8-339](#));

16.6. ypatingo statinio statybos sklypo projektiniai inžineriniai geologiniai (geotechniniai) tyrimai;

16.7. paskirtas statinio statybos techninis prižiūrėtojas ir statinio projekto vykdymo priežiūros vadovas pagal STR 1.09.05:2002 „Statinio statybos techninė priežiūra“ (Žin., 2002, Nr. [43-1638](#)) ir STR 1.09.04:2002 „Statinio projekto vykdymo priežiūra“ (Žin., 2002, Nr. [43-1638](#)).

17. Kai nagrinėjamas leidimo statinį griauti išdavimo klausimas, tikrinama, ar:

17.1. pateikti statybos techniniame reglamente STR 1.07.01:2002 „Statybos leidimas“ nurodyti dokumentai;

17.2. statinio griovimo technologijos aprašymo (griaunant ypatingą statinį, – statinio griovimo projekto) apimtis ir sudėtis atitinka statybos techniniame reglamente STR 1.05.06:2005 „Statinio projektavimas“ (Žin., 2005, Nr. [4-80](#), Nr. [85-3185](#), Nr. [118-4289](#); 2006, Nr. [63-2352](#)) nurodytą apimtį ir sudėtį.

18. Sprendimo dėl statybos leidimo išdavimo atvejais nagrinėjant statinio projektą, Komisijos nariai negali kelti papildomų reikalavimų, kurie nebuvo įrašyti į projektavimo sąlygų sąvadą, tačiau nustatę (pagal kompetenciją), kad statinio projektas parengtas pažeidžiant normatyvinių statybos techninių dokumentų, normatyvinių statinio saugos ir paskirties dokumentų reikalavimus, Komisijos narys turi teisę nepritarti statybos leidimo išdavimui, savo nepritarimo motyvus išdėstydamas raštu.

19. Komisijos sprendimas išduoti statybos leidimą priimamas, jei visi privalantys dalyvauti statinio projekto (statinio griovimo technologijos aprašymo, statinio griovimo projekto) patikrinime Komisijos nariai nustato, kad statytojo pateikti dokumentai atitinka 16–17 punktų reikalavimus ir pritaria statybos leidimo išdavimui. Sprendimas įforminamas protokolu (protokolo forma pateikiama 5 priede). Komisijos narių – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų, nustačiusių statinio projektavimo sąlygas atstovų, nedalyvavusių Komisijos posėdyje, nuomonę protokole įrašo Komisijos sekretorius, grafoje „parašas“ nurodydamas rašto, kuriame pateikta Komisijos nario nuomonė svarstytu klausimu, numerį ir datą.

20. Kai posėdyje dalyvaujantis Komisijos narys (kurio dalyvavimas posėdyje (nuomonės pateikimas raštu) privalomas) dėl patikrinto statinio projekto (statinio griovimo technologijos aprašymo, statinio griovimo projekto) ar kitų 16–17 punktų reikalavimų turi pastabų ir nepritaria sprendimui išduoti statybos leidimą, protokole (5 priedas) įrašo žodį „nepritariu“, nurodo rašto, kuriame pateikiami nepritarimo motyvai, numerį ir datą, ir pasirašo.

21. Komisijos sprendimas neišduoti statybos leidimo priimamas šiais atvejais:

21.1. bent vienas posėdyje dalyvavęs Komisijos narys, kurio dalyvavimas pagal Nuostatų 7 punktą yra privalomas, nepritaria išduoti statybos leidimą;

21.2. jei Komisija gauna viešojo administravimo subjekto pranešimą apie savavališką statybą statytojo (užsakovo) valdomame žemės sklype (jo dalyje) ir statytojas (užsakovas) nepateikia raštiško šio subjekto patvirtinimo, kad savavališkos statybos padariniai yra pašalinti.

22. Prie Komisijos protokolo pridedama negalinčių dalyvauti Komisijos narių raštu pareikšta nuomonė. Šie raštai laikomi neatsiejama protokolo dalimi.

23. Prie Komisijos protokolo taip pat pridedamos neprivalančių dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos narių ir apskrities viršininko administracijos Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros departamento (skyriaus, tarnybos) įgalioto atstovo, dalyvaujančių Komisijos posėdžiuose savo iniciatyva, pateiktos raštiškos pastabos. Jei Komisija, priimdama sprendimą, į šias pastabas neatsižvelgia, prie Komisijos protokolo pridedamas Komisijos pirmininko raštiškas pagrindimas, dėl ko į minėtas pastabas nėra atsižvelgta.

24. Komisijos protokolą dėl priimto sprendimo statybos leidimo išdavimo klausimu tvirtina Komisijos pirmininkas.

25. Komisijos protokolas ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki teritorijų planavimo dokumento derinimo ar statybos leidimo išdavimo termino pabaigos pateikiamas savivaldybės administracijos direktoriui (jo įgaliotam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui). Protokolo kopiją turi teisę gauti visi Komisijos nariai ir apskrities viršininko administracija.

26. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūra savivaldybės Komisijoje turi būti baigta per 15 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo bei visų privalomų dokumentų pateikimo dienos. Derinant detalių planą supaprastinta tvarka, derinimo trukmė neturi viršyti 10 darbo dienų.

27. Statybos leidimo išdavimo procedūra turi būti baigta ne vėliau kaip per 10 dienų (ypatingo statinio statybos leidimo – per 15 dienų) nuo statytojo (užsakovo) prašymo ir kitų privalomų dokumentų pateikimo.

28. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros pabaiga laikoma pranešimo planavimo organizatoriui apie priimtą sprendimą pateikimo (išsiuntimo) diena.

29. Statybos leidimo išdavimo procedūros pabaiga laikoma pranešimo statytojui apie priimtą sprendimą pateikimo (išsiuntimo) diena.

30. Kai statybos leidimą išduoda apskrities viršininko administracija, jai savivaldybės administracijos direktorius (jo įgaliotas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas) privalo per 10 dienų nuo dokumentų statybos leidimui gauti gavimo perduoti Komisijos protokolą ir statinio projekto kompiuterinę laikmeną.

31. Jei Komisija dėl statinio projektuotojo ar statinio ekspertizės rangovo padarytų pažeidimų priima sprendimą neišduoti statybos leidimo, apie tai Komisijos sekretorius, Komisijos pirmininko pavedimu, per 7 darbo dienas informuoja atitinkamas Aplinkos ministerijos statybos dalyvių atestavimo komisijas.

#### **IV SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai už savo pagal kompetenciją priimtų sprendimų teisėtumą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

33. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros metu kilusius ginčus nagrinėja ir sprendimus priima teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančios institucijos.

34. Komisijos sprendimas neišduoti statytojui (užsakovui) jo prašomo statybos leidimo gali būti skundžiamas Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Apskundus Komisijos sprendimą neišduoti statybos leidimo, atsakovais šiose bylose laikomi subjektai, kurių atstovai, įeinantys į Komisijos sudėtį, nepritarė statybos leidimo išdavimui.

## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos (toliau – Komisija) darbui vadovauja Komisijos pirmininkas – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vietinio ūkio ir statybos skyriaus vyriausiasis architektas.
2. Komisijos posėdžių protokolus ruošia Komisijos sekretorius – Vietinio ūkio ir statybos skyriaus vyresnioji architektūros specialistė.
3. Komisijos posėdžiai vyksta Pakruojo rajono savivaldybės administracijos pastate, Kęstučio g. 4, Pakruojyje, 109 kabinete arba Savivaldybės posėdžių salėje.

### II. KOMISIJOS DARBO TVARKA

4. Planavimo organizatorius prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą arba statytojas (užsakovas) prašymą išduoti statybos leidimą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus šioms procedūroms atlikti reikalingus dokumentus pateikia Komisijos sekretoriui.
5. Komisijos sekretorius su šio reglamento 4 punkte nurodytais dokumentais ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas supažindina Komisijos pirmininką, kuris nurodo Komisijos posėdžio laiką ir nustato, kurie Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdyje.
6. Komisijos sekretorius apie posėdžio laiką Komisijos nariams, Apskritis viršininko administracijos Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriui (tarnybai) praneša ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki posėdžio. Pateikia iš planavimo organizatoriaus (teritorijų planavimo dokumento derinimo atveju) ar statytojo (užsakovo) (sprendimo dėl statybos leidimo išdavimo atveju) gautus dokumentus ir statinio projekto kompiuterinę laikmeną (statinio projekto kompiuterinį variantą arba nuskenuotą statinio projektą). Organizuoja informacijos apie numatomo komisijos posėdžio datą, valandą, derinamus teritorijų planavimo dokumentus ar tikrinamus statinių projektus **paskelbimą** savivaldybės interneto svetainėje.
7. Parengtą teritorijų planavimo dokumentą ir prie jo pridedamus privalomuosius dokumentus Komisijai pristato planavimo organizatorius ar jo įgaliotas atstovas.
8. Su parengtu techniniu projektu ir prie jo pridedamais privalomaisiais dokumentais Komisiją supažindina projekto vadovas.
9. Komisija pateiktų dokumentų patikrinimo rezultatus ir išvadą pateikia posėdžio protokole.
10. Komisijos sekretorė parengia posėdžio protokolą su išvadamis dviem egzemplioriais. Teritorijų planavimo dokumento derinimo atveju vienas protokolo egzempliorius pateikiamas planavimo organizatoriui, o kitas – Komisijos sekretoriui. Rekomendacijos dėl statybos (griovimo) leidimo išdavimo atveju vienas protokolo egzempliorius pateikiamas Komisijos sekretoriui, kitas – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui, įgaliotam išduoti statybos leidimus, o kai statybos leidimą išduoda Apskritis viršininko administracija, – šiai administracijai.

Nuolatinės statybos komisijos posėdžio protokolo pavyzdys

\_\_\_\_\_ SAVIVALDYBĖS  
(savivaldybės pavadinimas)

**NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS KOMPLEKSINIO DERINIMO  
PROTOKOLAS**

200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (miestas)

\_\_\_\_\_ savivaldybės tarybos 200\_\_ m.  
(savivaldybės pavadinimas)

\_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. \_\_\_\_\_ sudaryta Nuolatinė statybos komisija:

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Nariai: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

Posėdyje dalyvauja:

Planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Kiti asmenys: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

SVARSTYTA: \_\_\_\_\_  
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

**NAGRINĖTI PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS PATEIKTI DOKUMENTAI:**

1. Esamos būklės brėžinys.
2. Teritorijų planavimo dokumento sprendiniai (aiškinamasis raštas ir brėžiniai).
3. Planavimo sąlygos/planavimo sąlygų sąvadas.
4. Planavimo darbų programa (planavimo užduotis).
5. Detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo sutartis (kai tokia sutartis buvo sudaryta).
6. Teritorijų planavimo dokumento sprendinių poveikio vertinimo ataskaita.
7. Teritorijų planavimo dokumento sprendinių strateginio pasekmių aplinkai vertinimo ataskaita, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus toks vertinimas buvo atliktas.
8. Priimtų ir motyvuotai atmetų visuomenės pateiktų pasiūlymų apibendrinta medžiaga.

NUTARTA: derinti \_\_\_\_\_  
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

nederinti \_\_\_\_\_  
(pateikti konkrečius nederinimo motyvus)



Protokolo nutartį pasirašo:

Komisijos nario atstovaujamos institucijos pavadinimas	Komisijos nario vardas, pavardė	Pareigos	Parašas
Savivaldybės administracijos tarnyba	1.		
	2.		
	3.		
Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentas			
Kultūros paveldo departamento teritorinis padalinys			
Visuomenės sveikatos centras			
Inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų sąlygas rengusių institucijų atstovai	1.		
	2.		
	3.		

PRIDEDAMA. Komisijos narių pateiktos nuomonės raštu, \_\_\_\_\_ lap.

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

PASTABA. Komisijos posėdžio protokolas pateikiamas planavimo organizatoriui ar jo įgaliotam asmeniui bei institucijoms, kurias atstovavo įgalioti atstovai.

\_\_\_\_\_

Nuolatinės statybos komisijos posėdžio protokolo pavyzdys

TVIRTINU  
Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)  
200 m. \_\_\_\_\_ mėn. d.  
Spaudo žyma

\_\_\_\_\_  
miesto, rajono SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖ STATYBOS KOMISIJA

**PROTOKOLAS**

200 \_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

1.

\_\_\_\_\_  
statinio paskirtis, pavadinimas, adresas

\_\_\_\_\_  
nurodoma, ar statinys yra ypatingas ar neypatingas

\_\_\_\_\_  
nurodoma, ar yra naujo statinio statyba, esamo statinio rekonstravimas, kapitalinis remontas, paprastasis remontas, griovimas

2. Nuolatinė statybos komisija (toliau – Komisija), susidedanti iš:

Komisijos pirmininko – \_\_\_\_\_ savivaldybės administracijos  
miesto, rajono

\_\_\_\_\_  
pareigos, vardas, pavardė

Komisijos narių, tarp jų pagal Komisijos pirmininko nurodymą privalančių dalyvauti (pateikti nuomonę raštu)  
Komisijos darbe:

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė statinio projektavimo sąlygas išdavusios institucijos pavadinimas, atstovo pareigos

dalyvaujant statinio statytojui (užsakovui) \_\_\_\_\_ ,

statinio projekto vadovui \_\_\_\_\_ ,  
vardas, pavardė

ir \_\_\_\_\_ ,  
vardas, pavardė, teisę užsiimti statinio projekto vadovo veikla patvirtinantis dokumentas

\_\_\_\_\_  
jei yra kitų dalyvių, – jų pareigos, vardai, pavardės, vadovaudamasi  
savivaldybės tarybos 200 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. \_\_\_\_\_ patvirtintais Komisijos nuostatais ir 200 \_\_ m.  
\_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
nurodoma, kas ir koku dokumentu patvirtino Komisijos darbo reglamentą  
Nr. \_\_\_\_\_ patvirtintu darbo reglamentu, patikrino statytojo (užsakovo) pateiktą statinio projekto, statinio griovimo  
technologijos aprašymą, statinio griovimo projektą (kas nereikalinga, išbraukti) ir kitus dokumentus.

3. Komisijos narių pritarimas ar nepritarimas parengtam statinio projektui patvirtinamas parašais:

Komisijoje atstovaujamos institucijos (subjekto) pavadinimas	Komisijos nario:		
	pritarimas (nepritarimas)	vardas, pavardė	parašas arba nedalyvavusio atstovo rašto Nr., data)
Komisijos pirmininkas			
Komisijos nariai:			
savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas (-ai):			
statinio projektavimo sąlygas nustačiusių institucijų (subjektų) atstovai:			
kitų institucijų atstovai:			

4. Komisija patvirtina, kad iš \_\_\_\_\_  
viešojo administravimo subjekto pavadinimas  
yra gautas \_\_\_\_\_ pranešimas arba negautas pranešimas (kas nereikalinga, išbraukti)  
pranešimo data ir Nr.  
apie savavališkai vykdomus darbus žemės sklype (jo dalyje), kuriame pagal statinio projektą numatoma vykdyti statybą.

5. Komisija patvirtina, kad iš \_\_\_\_\_  
viešojo administravimo subjekto pavadinimas  
yra gautas raštiškas \_\_\_\_\_ patvirtinimas, kad žemės sklype (jo dalyje), kuriame pagal  
data ir Nr.  
statinio projektą numatoma vykdyti statybos darbus, savavališkos statybos padariniai yra pašalinti.

6. **KOMISIJS SPRENDIMAS:** \_\_\_\_\_  
įrašoma „Išduoti statybos leidimą“ arba „Statybos leidimo neišduoti“

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

**PRIDEDAMA:**

Komisijos narių – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų, nustačiusių statinio projektavimo sąlygas atstovų, nedalyvavusių Komisijos posėdyje, nuomonė, \_\_\_\_\_ lap.

Komisijos nario(-ių), dalyvavusio(-ių) Komisijos posėdyje ir nepritarusio(-ių) išduoti statybos leidimą, paaiškinimas(-ai), \_\_\_\_\_ lap.

Komisijos narių, dalyvavusių posėdyje savo iniciatyva, pastabos, \_\_\_\_\_ lap.

Apskritis viršininko administracijos įgalioto valstybės tarnautojo pastabos, \_\_\_\_\_ lap.

Komisijos pirmininko pagrindimas, dėl ko į pateiktas pastabas neatsižvelgta, \_\_\_\_\_ lap.

Su protokolu susipažinau:

Statytojas (užsakovas) \_\_\_\_\_  
parašas vardas, pavardė

Projekto vadovas \_\_\_\_\_  
parašas vardas, pavardė