



## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **S P R E N D I M A S** **DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS** **DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2005 m.balandžio 22 d. Nr. TS-5.73  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m.gruodžio 28 d. įsakymu Nr.D1-696 „Dėl Nuolatinės statybos komisijos pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ I skyriaus 4.3 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės Nuolatinės statybos komisijos darbo reglamentą.

Meras

Egidijus Vilimas

Danguolė Dagienė,71160

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS VEIKLA (toliau – KOMISIJOS)**

1. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami kas antrą savaitę, trečiadieniais.
2. Komisijos darbą organizuoja, šaukia posėdžius ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.
3. Statytojas (užsakovas) prašymą statinio statybos leidimui ar leidimui statinį griauti kartu su dokumentais, nurodytais STR 1.07.01:2002 „Statybos leidimas“, pateikia Kraštotvarkos ir investicijų skyriaus vyriausiajai specialistei Vidai Paukštienei ketvirtadienį arba penktadienį (t.y. prieš dvi darbo dienas iki Komisijos posėdžio).
4. Komisijos pirmininkas per dvi darbo dienas iki Komisijos posėdžio supažindina Komisijos narius su pateiktais prašymais ir dokumentais.
5. Derinant savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentą, derinimo procedūroje kviečiamas dalyvauti teritorijų planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas atstovas, o priimant rekomendaciją dėl statybos leidimo išdavimo ar neišdavimo – statytojas (užsakovas) ir statinio projekto vadovas.
6. Apie Komisijos posėdžio laiką ir jos tikrinamų teritorijų planavimo dokumentų ir statinių projektų sąrašą informuojamas (faksu ar elektroniniu paštu) Panevėžio apskrities viršininko administracijos Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros departamento Rokiškio rajono vyriausiasis specialistas, kuris dalyvauja Komisijos posėdyje stebėtojo teisėmis.

### **SAVIVALDYBĖS LYGMENS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ DERINIMAS**

7. 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:
  - 7.1. specialiųjų žemės naudojimo sąlygų ir teritorijų planavimo normų reikalavimus;
  - 7.2. galiojančių teritorijų planavimo dokumentų sprendinius;
  - 7.3. strateginių dokumentų nuostatas;
  - 7.4. sąlygas išdavusių institucijų reikalavimus dėl teritorijų planavimo dokumentų rengimo.
8. Savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros rezultatas informinamas Komisijos protokoliniu sprendimu (protokolo forma pateikta šio reglamento 1 priede), kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir visi posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai. Kai visų Komisijos narių pritarimo derinti teritorijų planavimo dokumentą nėra, nepritarimo motyvai išdėstomi protokole.
9. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūra savivaldybės Nuolatinėje statybos komisijoje turi būti baigta per 15 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo pateikimo dienos. Derinant detalų planą supaprastinta tvarka, derinimo trukmė neturi viršyti 10 darbo dienų.

### **REKOMENDACIJŲ STATYBOS LEIDIMUI IŠDUOTI PARENGIMAS**

10. Komisija, gavusi iš savivaldybės administracijos Kraštotvarkos ir investicijų skyriaus vyriausiosios specialistės statytojo (užsakovo) prašymą statinio statybos leidimui gauti kartu su dokumentais, nurodytais statybos techniniame reglamente STR 1.07.01:2002 „Statybos leidimas“, privalo juos patikrinti ir nustatyti ar:

10.1. statyba atitinka teritorijų planavimo dokumentuose nustatytus statybos sklypo tvarkymo reikalavimus bei projektavimo sąlygų sąvado reikalavimus;

10.2. statinio projekto apimtis ir sudėtis atitinka šiam tikslui nustatytą apimtį ir sudėtį;

10.3. atlikta projekto ekspertizė (kai ji privaloma) ir jos išvados yra teigiamos.

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

11.1. pateikti statybos techniniame reglamente STR 1.07.01:2002 „Statybos leidimas“ nustatyti dokumentai;

11.2. statinio griovimo technologijos aprašymo (griaunant ypatingą statinį – statinio griovimo projekto) apimtis ir sudėtis atitinka šiam tikslui statybos techninio reglamento STR 1.05.05:2005 „Statinio projektavimas“ nustatytą apimtį ir sudėtį;

11.3. griaunamas statinys priklauso leidimo griauti prašančiam asmeniui.

12. Leidimai tvarkyti nekilnojamasias kultūros vertybes bei statyti (rekonstruoti, remontuoti, griauti) statinius jų teritorijoje išduodami aplinkos ministro ir kultūros ministro nustatyta tvarka.

13. Komisija protokolu (protokolo forma pateikta šio reglamento 2 priede) įformina statybos leidimui gauti pateiktų dokumentų patikrinimo rezultatus ir rekomenduoja savivaldybės administracijos Kraštotvarkos ir investicijų skyriaus vyriausiajai specialistei V.Paukštienei išduoti arba neišduoti leidimą.

14. Jei Komisija dėl patikrinimo statinio projekto turi pastabų, jos įrašomos į protokolą ir statybos leidimas išduodamas tik pataisius projektą pagal šias pastabas.

15. Komisijos protokolą pasirašo visi dalyvavusieji posėdyje Komisijos nariai. Komisijos rekomendacija išduoti statybos leidimą priimama visų posėdyje dalyvavusių Komisijos narių pritarimu. Kai visų Komisijos narių pritarimo nėra, nepritarimo motyvai išdėstomi protokole (pateikiamos konkrečios neišdavimo priežastys, pagrindžiamos nuorodomis į konkrečius teisės aktų punktus). Komisijos pirmininko patvirtintas protokolas pateikiamas savivaldybės Kraštotvarkos ir investicijų skyriaus vyriausiai specialistei Vidai Paukštienei, o kai statybos leidimą išduoda Panevėžio apskrities viršininko administracija, - šiai administracijai.

16. Komisijos protokolas dėl statybos leidimo statiniui statyti, rekonstruoti, nugriauti saugomoje teritorijoje galioja tik jį pasirašius Panevėžio regiono aplinkos apsaugos departamento atstovui ar turint šio atstovo raštišką sutikimą dėl leidimo išdavimo.

## **II. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Komisijos nariai turi teisę dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pasiūlymus, pastabas ir pataisas.

18. Komisijos nariai turi teisę siūlyti Komisijai svarstyti klausimus, susijusius su derinamu projektu.

19. Komisijos nariai turi teisę gauti informaciją Komisijos veiklos klausimais.

20. Komisijos narių – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijos (subjekto), rengusio teritorijų planavimo ar nustačiusio projektavimo sąlygas, įrašytas į statinio projektavimo sąlygų sąvadą, įgaliotųjų atstovų dalyvavimas Komisijos posėdžiuose privalomas. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, gali iki Komisijos posėdžio pradžios raštu pareikšti savo nuomonę numatytu svarstyti klausimu, kuri įrašoma į posėdžio protokolą.

21. Komisijos nariai posėdžio metu negali kelti reikalavimų, kurie nebuvo įrašyti į teritorijų planavimo sąlygas ar statinio projektavimo sąlygų sąvadą.

22. Komisijos nariai, kurių atstovaujamos institucijos nerengė teritorijų planavimo ar nenustatė statinio projektavimo sąlygų, gali dalyvauti Komisijos posėdyje ir pareikšti pastabas svarstomu klausimu.

## **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Ginčai dėl teritorijų planavimo dokumento derinimo ar rekomendacijos statybos leidimui išduoti sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.