

PATVIRTINTA

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

**LAIKINŲ PREKYBOS AR PASLAUGŲ TEIKIMO ĮRENGINIŲ BEI KIOSKŲ,
LAIKINŲ, NESUDĖTINGŲ STATINIŲ PALANGOS MIESTO VIEŠOSIOSE
VIETOSE PROJEKTŲ DERINIMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO
APRAŠYMAS**

1.	Administracinės paslaugos kodas	01.17
2.	Administracinės paslaugos versija	1 (pirma) versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Laikinių prekybos ar paslaugų teikimo įrenginių bei kioskų, laikinų, nesudėtingų statinių Palangos miesto viešosiose vietose projektų derinimo administracinė paslauga
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Laikinių prekybos ar paslaugų teikimo įrenginių bei kioskų, laikinų, nesudėtingų statinių Palangos miesto viešosiose vietose projektų derinimas 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"> Savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 8 d. įsakymas Nr. A1-227 „Dėl laikinų prekybos ar paslaugų teikimo įrenginių bei kioskų, laikinų, nesudėtingų statinių Palangos miesto viešosiose vietose projektų derinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo, pageidaujantis suderinti laikinų prekybos ar paslaugų teikimo įrenginių (toliau – Įrenginiai) projektą, Palangos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) teikia nustatytos formos prašymą (priedas) ir Įrenginių projekto 2 egzempliorius, atitinkančio Laikinių statinių ir prekybos įrenginių vietų išdėstymo Palangos mieste specialųjį planą, patvirtintą Savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. T2-365, kurį sudaro:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aiškinamasis raštas, kuriame nurodoma Įrenginio paskirtis, veiklos pobūdis, įrengimo vieta, plotas, erdvinis planinis, konstrukcinis sprendimas, naudojamos medžiagos ir kt., projekto rengėjo ir užsakovo kontaktiniai duomenys (pavadinimas, atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonas, adresas, elektroninis paštas). 1:500 mastelio Įrenginių išdėstymo planas, parengtas ant kadastrinių matavimų žemės sklypo plano arba Palangos miesto skaitmeninio žemėlapiu ištraukos kopijos, kuriame pažymėti esami statiniai, projektuojami Įrenginiai, jų eksplikacija, projektuojamų Įrenginių matmenys (ilgis, plotis), nurodyti atstumai iki sklypo ribų, gretimų pastatų, statinių, įrenginių, medžių (pridedama, kai projektas derinamas ne Savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose). Įrenginių vizualizacija su nurodytais pagrindiniais

		<p>matmenimis (ilgis, plotis, aukštis), medžiagiškumu ir spalviniu sprendimu.</p> <p>4. Žemės sklypo nuosavybės dokumentas bei žemės sklypo savininko rašytinis sutikimas dėl Įrenginių pastatymo, nurodant terminą, ir sutikime nurodytos veiklos vykdymo (pridedama, kai projektas derinamas ne Savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose).</p> <p>Asmuo, pageidaujantis suderinti kiosko, nesudėtingo, laikino statinio (toliau – Statiniai) projektą, Administracijai teikia nustatytos formos prašymą (priedas) ir Statinių projekto 2 egzempliorius, kurių sudaro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aiškinamasis raštas, kuriame nurodoma Statinių paskirtis, įrengimo vieta, užstatymo plotas, erdvinis planinis, konstrukcinis, spalvinis sprendimas, naudojamos medžiagos, aplinkos sutvarkymo sprendiniai ir kt., projekto rengėjo ir užsakovo kontaktiniai duomenys (pavadinimas, atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonas, adresas, elektroninis paštas); 2. situacijos schema (objekto vieta mieste). 3. 1:500 mastelio Statinių įrengimo vietos planas, parengtas ant kadastrinių matavimų žemės sklypo plano arba Palangos miesto skaitmeninio žemėlapiu ištraukos kopijos, kuriame pažymėti esami ir projektuojami Statiniai, jų eksplikacija, projektuojamų Statinių matmenys (ilgis, plotis), nurodyti atstumai iki sklypo ribų, gretimų pastatų, statinių, įrenginių, medžių (pridedama, kai projektas derinamas ne Savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose). 4. Architektūriniai brėžiniai: Statinių planas, pjūvis, fasadai (M 1:50), apdailos medžiagiškumas, spalviniai sprendimai. 5. Statinio estetinio vaizdo sprendiniai (aplinkos vizualizacija, fotomontažas). 6. inžinerinius tinklus eksploatuojančių organizacijų rašytiniai pritarimai statinio įrengimo vietos planui, jei projektuojami Statiniai patenka į teritorijoje esančių inžinerinių tinklų apsaugos zonas (statybos techninis reglamentas STR 1.07.01:2010 „Statybą leidžiantys dokumentai“, 10 priedo 1 punktas). 7. Žemės sklypo nuosavybės dokumentas bei žemės sklypo savininko rašytinis sutikimas dėl Statinių pastatymo, nurodant terminą, ir sutikime nurodytos veiklos vykdymo (pridedama, kai projektas derinamas ne Savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose).
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	15 (penkiolika) darbo dienų.
11.	Administracinės paslaugos	Paslauga teikiama neatlygintinai.

	suteikimo kaina	
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma patvirtinta Administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. A1-227 „Laikinių prekybos ar paslaugų teikimo įrenginių bei kioskų, laikinų, nesudėtingų statinių Palangos miesto viešosiose vietose projektų derinimo tvarkos aprašo patvirtinimu“.
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 IŠORINĖS REKLAMOS PROJEKTŲ
DERINIMO ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ, SEKOS SCHEMA**

