

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2014 m. vasario 18 d. įsakymo

Nr. A1-148

4 punktu

**PAŽYAMOS APIE PATALPŲ AR STATINIŲ NAUDOJIMĄ PAGAL NEKILNOJAMOJO
TURTO REGISTRE ĮREGISTRUOTĄ PASKIRTĮ IR NAUJAI SUFORMUOTŲ
NEKILNOJAMOJO TURTO KADASTRO OBJEKTŲ – PATALPŲ AR STATINIŲ
GALIMYBĘ NAUDOTI PAGAL PASKIRTĮ IŠDAVIMO ADMINISTRACINĖS
PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
1.	Administracinės paslaugos kodas	10.04
2.	Administracinės paslaugos versija	2 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos apie patalpų ar statinių naudojimą pagal Nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį ir naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų – patalpų ar statinių galimybę naudoti pagal paskirtį (STR 1.12.08:2010 7, 8, 9, ir 10 priedai) išdavimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims, formuojantiems naujus nekilnojamojo turto objektus apie patalpų ar pastatų atitikimą naudojamai paskirčiai. Asmens prašymas pateikiamas raštu (asmeniui tiesiogiai atvykus į instituciją, paštu, per pasiuntinį). Pažyma įteikiama asmeniui atvykus į instituciją arba išsiunčiama paštu.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas. 2. Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymas. 3. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas. 4. Statybos techniniai reglamentai: 4.1. STR 1.12.08:2010 „Statinių naudojimo priežiūros tvarkos aprašas“. 4.2. STR 1.12.08:2010 „Statinių naudojimo priežiūros tvarkos aprašas“. 4.3. STR 2.01.06:2010 „Ypatingi statiniai“. 4.4. STR 1.01.07:2010 „Nesudėtingi statiniai“. 4.5. STR 1.01.09:2003 „Statinių klasifikavimas pagal jų naudojimo paskirtį“. 4.6. STR 1.01.08:2002 „Statinio statybos rūšys“. 4.7. STR 1.11.01:2010 „Statinio užbaigimas“. 4.8. STR 1.05.06:2010 „Statinio projektavimas“. 4.9. STR 1.12.05:2010 „Privalomieji statinių (gyvenamųjų namų) naudojimo ir priežiūros reikalavimai“. 4.10. STR 1.12.07:2004 „Statinių techninės priežiūros taisyklės, kvalifikaciniai reikalavimai statinių techniniams prižiūrėtojams, statinių techninės priežiūros dokumentų formos bei jų pildymo ir saugojimo tvarkos aprašas“.

1	2	3
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	1. Prašymas išduoti pažymą su pridedamais dokumentais: 1.1. schema apie naujai suformuotus nekilnojamojo turto kadastro objektus (2 egz.) ir elektroninė laikmena su schemos kopija; 1.2. rašytiniai patalpos (-ų) ar statinio (-ių) savininkų ar valdytojų sutikimai; 1.3. patalpos (-ų) ar statinio (-ių) kadastro duomenų byla (-os) ar jos (jų) kopija (-os).
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	-
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Statybos skyriaus vyriausioji specialistė Sandra Vasiliauskienė Tel. (8 460) 48 714, el. paštas sandra.vasiliauskiene@palanga.lt
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Statybos skyriaus vedėjas Tel. (8 460) 48 714
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Per 20 darbo dienų išduodama: 1. Pažyma apie patalpų naudojimą pagal nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį (STR 1.12.08:2010 9 priedas). 2. Pažyma apie pastatų naudojimą pagal Nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį (STR 1.12.08:2010 10 priedas). Per 5 darbo dienas išduodama: 1. Pažyma apie naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpos) (ų) galimybę naudoti pagal paskirtį (STR 1.12.08:2010 7 priedas). 2. Pažyma apie naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų (statinių) galimybę naudoti pagal paskirtį (STR 1.12.08:2010 8 priedas).
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Pateikiamas laisvos formos prašymas (pridedant dokumentus, išvardytus eil. Nr. 6)
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	-
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	1. Paslaugos teikėjas, gavęs visus dokumentus (išvardytus eil. Nr. 6), ne vėliau kaip kitą darbo dieną įregistruoja prašymą. 2. Tikrinama, ar schemą parengė turintis teisę rengti tokią schemą asmuo, ar naujai suformuotos patalpos (statiniai) galės būti naudojamos pagal paskirtį, kuri buvo įregistruota nekilnojamojo turto, kaip atskiri nekilnojamieji daiktai, t. y. ar numatyti atskiri įėjimai į šias patalpas (statinius), atskirtos (esant reikalui įrengtos naujos) inžinerinės sistemos ir kt. 3. Pažyma pateikiama Nekilnojamojo turto kadastro tvarkytojui kaip pagrindas įregistruoti Nekilnojamojo turto registre patalpų ar statinių kadastro duomenų pakeitimus.

1	2	3
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	

