



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. rugsėjo 23 d. Nr. AV-969
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnio 4 dalimi bei atsižvelgdamas į AB „Telia Lietuva“ 2019-03-05 įgaliojimą Nr. 2019-00038 ir Nr. 2019-00039, Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Panevėžio departamento 2019 m. birželio m. raštą Nr. (5-24 1.9E)2 „Dėl įgaliotų atstovų skyrimo į teritorijų planavimo komisiją“, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos 2019-06-27 raštą Nr. 9.4-5-735 „Dėl įgaliotų atstovų skyrimo į teritorijų planavimo komisiją“, AB „Litgrid“ 2019-06-27 raštą Nr. SD-3603 „Dėl atstovo į teritorijų planavimo komisiją delegavimo“, AB „Panevėžio energija“ 2019-06-28 raštą Nr. S19-010-1018 „Dėl įgalioto atstovo skyrimo į teritorijų planavimo komisiją“, Aplinkos apsaugos agentūros 2019-07-03 raštą Nr. (30.2)-A4E-2576 „Dėl atstovo delegavimo dalyvauti teritorijų planavimo komisijoje“, Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos 2019-07-03 raštą Nr. (6.6)2-3475 „Dėl atstovo skyrimo į teritorijų planavimo komisiją“, Sartų ir Gražutės regioninių parkų direkcijos 2019-07-22 raštą Nr. V3-346(1.14) „Dėl įgaliotų atstovų skyrimo į teritorijų planavimo komisiją“, AB „Energijos skirstymo operatorius“ 2019 m. rugsėjo m. raštą Nr. 45013 „Dėl atsakingų asmenų dalyvavimo komisijoje“, Transporto kompetencijų agentūros 2019-09-06 raštą Nr. 10-1118 „Dėl teritorijų planavimo komisijos narių skyrimo“:

1. Tvirtinu:

1.1. Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisiją (toliau – Komisija):

Danguolė Dagiienė	Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėja, komisijos pirmininkė
Raimondas Simanavičius	Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjos pavaduotojas, komisijos pirmininko pavaduotojas
Martyna Meilutė	Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausioji specialistė
Konkrečiai komisijai gali būti įgaliotas bet kuris asmuo	Aplinkos apsaugos agentūros Taršos prevencijos departamentas Projektų vertinimo skyrius
Liudas Navickas	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Rokiškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vyriausiasis specialistas
Eugenijus Žalys	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Rokiškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vyresnysis inspektorius
Virgilijus Kulikauskas	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Rokiškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos inspektorius

Jaunius Audickas	ESO investicinių projektų valdymo komandos projektų vadovas
Vaidotas Bušas	ESO investicinių projektų valdymo komandos projektų vadovas
Pavlius Gaigalas	Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Panevėžio departamento Rokiškio skyriaus vedėjas
Leonas Butėnas	UAB „Rokiškio vandenys“ direktorius
Saulius Žilinskas	AB „Panevėžio energija“ SDIS viršininkas, laikinai einantis Rokiškio ŠTR viršininko pareigas
Saulius Paulauskas	Transporto kompetencijų agentūra, Aerodromų skyriaus patarėjas
Arūnas Stankevičius	Transporto kompetencijų agentūra, Aerodromų skyriaus vadovas
Vytas Puriuškis	AB „Telia Lietuva“ Technologijų padalinio Infrastruktūros padalinio darbuotojas
Egidijus Jonuška	AB „Telia Lietuva“ Technologijų padalinio Infrastruktūros padalinio Tinklo resursų administravimo komandos darbuotojas
Donatas Munčinskas	Lietuvos automobilių kelių direkcija prie susisiekimo ministerijos, Transporto infrastruktūros planavimo skyriaus grupės vadovas (jo nesant Transporto infrastruktūros planavimo skyriaus projekto inžinierius Povilas Ališauskas)
Valerijus Makarovas	AB „Litgrid“ projektų vadovas
Eglė Sakolnikaitė	AB „Litgrid“ projektų vadovė
Danutė Žėglaitienė	Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjo pavaduotoja
Saulius Mažiulis	Sartų ir Gražutės regioninių parkų direkcijos direktorius
Algis Pažūsis	Sartų ir Gražutės regioninių parkų direkcijos vyriausiasis specialistas
Birutė Beresnevičienė	Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Panevėžio skyriaus vyriausioji specialistė
Saulius Gintautas	UAB „Zirzilė“ direktorius
Seniūnijos seniūnas	Juodupės seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Jūžintų seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Kamajų seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Kazliškio seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Kriaunų seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Obelių seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Panemunėlio seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Pandėlio seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Rokiškio kaimiškoji seniūnija
Seniūnijos seniūnas	Rokiškio miesto seniūnija

1.2. Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos nuostatus (pridedama).

1.3. Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos teritorijų planavimo dokumento kompleksinio derinimo protokolo formą (pridedama);

1.4. prašymo derinti parengtą teritorijų planavimo dokumentą formą (pridedama).

2. Sk iriu Komisijos sekretore Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiąją specialistę Ingridą Trumpaitę.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 14 d. įsakymą Nr. AV-249 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

Ingrida Trumpaitė



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, kompetenciją ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Komisija yra tarpžinybinė institucija, kuri nagrinėja ir priima sprendimus dėl savivaldybės ir vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų derinimo.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS

4. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos veiklos trukmė neribojama.

5. Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, einantis Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėjo (vyriausiojo architekto) pareigas ir turintis Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos išduotą atestatą, suteikiantį teisę atlikti savivaldybės vyriausiojo architekto funkcijas. Komisijos pirmininko pavaduotoju skiriamas Architektūros ir paveldosaugos skyriaus valstybės tarnautojas, turintis Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos išduotą atestatą, suteikiantį teisę atlikti savivaldybės vyriausiojo architekto funkcijas.

6. Komisijos sekretoriumi skiriamas Savivaldybės administracijos Architektūros ir paveldosaugos skyriaus valstybės tarnautojas. Jis nėra Komisijos narys. Jei Komisijos sekretorius nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko paskirtas kitas Savivaldybės administracijos Architektūros ir paveldosaugos skyriaus valstybės tarnautojas.

7. Komisiją sudaro šių institucijų įgalioti atstovai:

7.1. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, atsakingi už teritorijų planavimo sąlygų rengimą;

7.2. Panevėžio apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Rokiškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos atstovas;

7.3. Aplinkos apsaugos agentūros atstovas;

7.4. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Panevėžio departamento Rokiškio skyriaus atstovas;

7.5. saugomų teritorijų direkcijos atstovas;

7.6. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Panevėžio skyriaus atstovas;

7.7. inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų savininkų ar naudotojų atstovai;

7.8. kiti planavimo sąlygas išdavusių institucijų atstovai.

8. Konkrečius institucijų atstovus raštiškai deleguoja į Komisiją juos įgaliojusios institucijos. Jeigu planuojama teritorija yra susijusi su įslaptinta informacija, deleguojamas Komisijos narys privalo turėti leidimą dirbti su įslaptinta informacija.

9. Komisijos narių skaičius neribojamas.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisijai vadovauja ir jos veiklą organizuoja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininko atostogų, ligos ar komandiruočių metu jo pareigas eina Komisijos pirmininko pavaduotojas.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, jie organizuojami pagal poreikį Rokiškio rajono savivaldybės administracijos patalpose.

12. Komisijos posėdžiui vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas, pasinaudodamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema, kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos:

12.1. paskelbia komisijos nariams apie pateiktą derinti teritorijų planavimo dokumentą;

12.2. paskiria komisijos posėdžio laiką;

12.3. paveda komisijos sekretoriui:

12.3.1. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos informuoti visus komisijos narius, planavimo organizatorių ir plano rengėjus apie posėdžio laiką bei svarstomus planus, pateikti iš planavimo organizatoriaus gautus kompleksinio teritorijų planavimo dokumentus ir kompleksinio teritorijų planavimo sprendinių kompiuterines laikmenas su protokolų projektais į posėdžio patalpą;

12.3.2. pateikti informaciją apie numatomo komisijos posėdžio datą, valandą, derinamus teritorijų planavimo dokumentus Rokiškio rajono savivaldybės interneto portale www.rokiskis.lt ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

13. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos komisijos nariai su planavimo organizatoriaus pateiktais dokumentais gali laisvai susipažinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos posėdžių patalpoje, kur komisijos nariams pateikiami iš planavimo organizatoriaus gauti dokumentai ir kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų kompiuterinės laikmenos.

14. Derinant savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentą, derinimo procedūroje turi dalyvauti teritorijų planavimo organizatorius ir (ar) jo įgaliotas atstovas, plano rengėjas.

15. Komisijos narių – institucijų ir žinybų (subjektų), išdavusių planavimo sąlygas įgaliotųjų atstovų dalyvavimas Komisijos darbe yra privalomas. Atstovai, negalintys dalyvauti Komisijos posėdyje, privalo iki jo pabaigos Komisijos pirmininkui ar sekretoriui raštu pareikšti nuomonę numatytu svarstyti klausimu. Raštu pateikta nuomonė pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

IV SKYRIUS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO DERINIMAS

16. Komisija, gavusi planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus derinimo procedūrai atlikti reikalingus dokumentus, patikrina, ar:

16.1. pateiktas derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas atitinka ūkio šakų plėtros programas ir strateginių dokumentų nuostatas, galiojančius aukštesnio ir to paties lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendinius, specialiąsias žemės naudojimo sąlygas ir teritorijų planavimo normų reikalavimus, besiribojančių savivaldybių bendruosiuose planuose nurodytus sprendinius, valstybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, valstybei svarbių projektų teritorijų planavimo dokumentus, saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, kitus specialiojo teritorijų planavimo dokumentus;

16.2. pateiktas derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas neprieštaruja visuomenės (viešajam) interesui, įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems teritorijų planavimo dokumentų rengimą, ar jų sprendinių įgyvendinimas nedaro neigiamo poveikio kitoms (gretimoms) teritorijoms;

16.3. įvykdytos planavimo sąlygos (planavimo sąlygų reikalavimų įgyvendinimas kompensacinėmis ar alternatyviomis priemonėmis derinamas su planavimo sąlygas išdavusiomis institucijomis).

17. Teritorijų planavimo komisija kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų derinimo metu negali nustatyti naujų planavimo sąlygose nenumatytų reikalavimų.

18. Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas yra suderintas, jeigu jam pritaria komisijos nariai. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros rezultatas informinamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos komisijos teritorijų planavimo dokumento kompleksinio derinimo protokole (toliau – komisijos protokolas), jį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos sekretorius ir posėdyje dalyvavusieji komisijos nariai. Negalintys dalyvauti komisijos posėdyje nariai iki posėdžio pabaigos komisijos pirmininkui ar sekretoriui nuomonę gali pareikšti raštu. Komisijos nariai taip pat pasirašo teritorijų planavimo dokumento brėžiniuose.

19. Jeigu kyla neaiškumų ar yra skirtinga komisijos narių nuomonė dėl kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimo, planavimo organizatoriaus ar komisijos narių motyvuotu prašymu komisijos pirmininkas, nepasibaigus derinimo terminui, gali organizuoti kitą komisijos posėdį.

20. Jeigu komisijos narys nepritaria sprendimui, jis nepritarimo motyvus raštu per 5 darbo dienas nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos pateikia komisijos pirmininkui. Jeigu šios komisijos pirmininkas mano, kad komisijos nario nepritarimas nėra tinkamai motyvuotas, jis kreipiasi į instituciją, delegavusią šį komisijos narį, prašydamas patvirtinti arba pripažinti nepagrįstais komisijos nario nepritarimo motyvus. Institucija, į kurią kreipiasi komisijos pirmininkas, privalo per 5 darbo dienas nuo tokio kreipimosi gavimo dienos pateikti savo išvadas.

21. Jeigu bent vienas komisijos narys nepritaria teritorijų planavimo dokumento derinimui, laikoma, kad komisija priėmė sprendimą nederinti teritorijų planavimo dokumento. Nepritarimo derinti teritorijų planavimo dokumentą motyvai išdėstomi komisijos protokole, jį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos sekretorius ir posėdyje dalyvavusieji komisijos nariai, kurių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas.

Komisijos narių – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų, pateikusių išvadas ar parengusių (dalyvavusių parengiant) teritorijų planavimo sąlygas, įrašytas į planavimo sąlygų sąvadą, nedalyvavusių komisijos posėdyje, nuomonę komisijos protokole įrašo komisijos sekretorius ir nurodo rašto, kuriame pateikta komisijos nario nuomonė svarstyti klausimu, numerį ir datą.

22. Neprivalantys dalyvauti komisijos posėdyje komisijos nariai, taip pat Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – inspekcija) įgaliotas atstovas turi teisę dalyvauti komisijos posėdžiuose savo iniciatyva. Šių komisijos narių ir inspekcijos įgalioto atstovo pateiktos raštiškos pastabos pridedamos prie komisijos protokolo.

23. Prie komisijos protokolo pridedama negalinčių dalyvauti komisijos narių raštu pareikšta nuomonė. Šie raštai laikomi neatsiejama komisijos protokolo dalimi.

24. Komisijos protokolą komisijos posėdžio dieną planavimo organizatorius ir plano rengėjas, dalyvaujantys posėdyje, pasirašo, kad susipažino, arba protokolo kopija išsiunčiama registruotu laišku kitą dieną, jeigu jie posėdyje nedalyvavo. Komisijos protokolo kopiją turi teisę gauti visi komisijos nariai ir inspekcija.

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

26. Savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimas atliekamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos.

27. Teritorijų planavimo dokumentai turi būti išnagrinėti ir dokumentų derinimo ar atsisakymo juos derinti išvada pateikiama per 15 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos.

28. Visos derinimo procedūros atliekamos ir sprendimai derinti ar nederinti teritorijų planavimo dokumentą skelbiami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

29. Planavimo organizatorius, planavimo iniciatorius, teritorijų planavimo vadovas, planavimo sąlygas išduodančios ir teritorijų planavimo dokumentą derinančios, tikrinančios, tvirtinančios institucijos ir visuomenė turi teisę, pasinaudodami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema, gauti visą su kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimu susijusią informaciją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą derinantys asmenys už savo pagal kompetenciją priimtų sprendimų teisėtumą asmeniškai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

31. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros metu kilusius ginčus nagrinėja ir sprendimus priima Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos.

**(Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos teritorijų planavimo
dokumento kompleksinio derinimo protokolo forma)**

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJA
TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO KOMPLEKSINIO DERINIMO
PROTOKOLAS

20__ m. _____ d. Nr.
Rokiškis

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. AV-969 sudaryta Rokiškio rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisija:

pirmininkas (-ė) _____
(pareigos, vardas, pavardė)

sekretorius (-ė) _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Posėdyje dalyvauja:

1. Planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas asmuo _____
(vardas, pavardė)

2. Plano rengėjas ir/ar jo įgaliotas asmuo _____
(vardas, pavardė)

3. Komisijos nariai ir kiti asmenys:

- 3.1. _____
- 3.2. _____
- 3.3. _____
- 3.4. _____
- 3.5. _____

SVARSTYTA: _____
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

NAGRINĖTI PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS PATEIKTI DOKUMENTAI (pažymėti, apibraukiant numerį):

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

NUTARTA. Pateiktą teritorijų planavimo dokumento projektą suderinti/ nederinti (nereikalingą išbraukti).

Protokolą pasirašo:

(Komisijos narių derinimas išreiškiamas įrašu „Suderinta“ ir parašu arba „Nederinama“ ir nurodymu, dėl kokių priežasčių.)

<i>Komisijos nario atstovaujamos institucijos pavadinimas</i>	<i>Ar buvo išduotos institucijos planavimo sąlygos ir kada</i>	<i>Komisijos nario pareigos, vardas ir pavardė</i>	<i>Derinimo / nederinimo įrašas (šioje grafoje nurodomos ir nederinimo priežastys)</i>	<i>Parašas, data</i>
Aplinkos apsaugos agentūra				
Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Panevėžio departamento Rokiškio skyrius				
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Rokiškio priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba				
Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Panevėžio skyrius				
Lietuvos automobilių kelių direkcija prie Susisiekimo ministerijos				
Savivaldybės administracijos atstovai (-ės)				

Kiti planavimo sąlygas išdavusių institucijų atstovai (-ės)				

Pirmininkas (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Sekretorius (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Su protokolu susipažinau:

Planavimo organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Plano rengėjas (-a)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

(Prašymo derinti parengtą teritorijų planavimo dokumentą forma)

_____ (pareiškėjo vardas, pavardė ar įmonės pavadinimas)

_____ (pareiškėjo adresas, tel./faksas)

Teritorijų planavimo dokumento organizatorius (iniciatorius)	
Teritorijų planavimo dokumento rengėjas	

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS
DĖL PARENGTO TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO DERINIMO
TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOJE**

20 __ m. _____ d.
Rokiškis

Prašau Teritorijų planavimo komisijos suderinti parengtą šį teritorijų planavimo dokumentą:

Planuojamos teritorijos adresas (ir plotas)	
Planavimo tikslas (-ai)	
Planuojamos teritorijos (-ų) naudojimo būdas (-i)	

PRIDEDAMA:

1. Aiškinamasis raštas su teritorijos tvarkymo ir naudojimo režimo reikalavimų aprašymu, __ lapas (-ai, -ų).
2. Teritorijų planavimo dokumento rengimo procedūrų dokumentai, __ lapai (-ų).
3. Teritorijų planavimo sprendinių originalių brėžinių egz. su planavimo sprendiniais ir nurodytais teritorijos tvarkymo režimo reikalavimais (pridedamos 2 pagrindinio brėžinio kopijos), __ lapai (-ų).
4. Planuojamos (-ų) teritorijos (-ų) žemės sklypo (-ų) plano (-ų), kuriame (-iuose) pažymėti sklypo (-ų) plotas (-i), koordinatės, kopija (-os), __ lapas (-ai, -ų).

5. Infrastruktūros objektų ir komunikacijų koridorių brėžinys, kuriame pažymėti esami ir naujai planuojami inžineriniai tinklai, nurodant tinklų rūšis ir jų apsaugos zonas, ___ lapas (-ai, -ų).
6. Planuojamų gatvių raudonųjų linijų bei transporto ir pėsčiųjų judėjimo schema, ___ lapas (-ai, -ų).
7. Statinių vizualizacija, kai sklype (-uose) numatomi statyti nauji statiniai, ___ lapas (-ai, -ų).

Duomenis pateikė:

_____ (vardas, pavardė, parašas)