

**IŠVADŲ TEIKIMO DĖL TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ IR OBJEKTŲ STATYBOS, REKONSTRAVIMO,  
RESTAURAVIMO IR KITŲ PROJEKTŲ PASLAUGOS APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Išvadų teikimas objektų statybos, rekonstravimo, restauravimo ir kitų projektų.
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Žemaitijos nacionalinio parko direkcija, LR teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvauja statinių projektų derinimo procese bei teikia išvadas.  IS „Infostatyba“ paskelbtas projektas ir dokumentai pagal kompetenciją tikrinami kai statiniai suprojektuoti saugomoje teritorijoje, įskaitant jos buferinę apsaugos zoną.
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas;  2. Statybos techninis reglamentas STR 1.07.01:2010 „Statybą leidžiantys dokumentai“;  3. Statinio projekto popierinio varianto pateikimo tikrinančioms institucijoms tvarkos aprašas;  4. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ nuostatai;  5. Statybos techninis reglamentas STR 1.05.06:2010 „Statinio projektavimas“.
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	1. Dokumentai pateikiami naudojantis Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacine sistema „Infostatyba“ išorine svetaine <a href="https://www.planuojustatyti.lt/infostatyba_isorine/">https://www.planuojustatyti.lt/infostatyba_isorine/</a> 2. Saugomos teritorijos direkcijai statinio projekto popierinis variantas pateikiamas, kai rengiami šie statinių projektai: - naujo ypatingo ir neypatingo statinio statybos;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ypatingo statinio ir neypatingo rekonstravimo;</li> <li>- pastato atnaujinimo (modernizavimo);</li> <li>- nesudėtingo statinio rekonstravimo į neypatingą ar ypatingą statinį.</li> </ul>
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija	Valstybės registruose arba kitose valstybės ar savivaldybių informacinėse sistemose esanti informacija.
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Direktorius Ramūnas Lydis, tel. 8 679 06745, el. p. ramunas.lydis@zemaitijosnp.lt ;</p> <p>Direktoriaus pavaduotojas Giedrius Norvaišas, tel. 8 698 14302, El. p. giedrius.norvaisas@zemaitijosnp.lt</p>
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Direktorius Ramūnas Lydis, tel. 8 679 06745, el. p. ramunas.lydis@zemaitijosnp.lt
8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>35 darbo dienos – ypatingo statinio statybos ir rekonstravimo projektui patikrinti;</p> <p>20 darbo dienų – neypatingo statinio statybos ar rekonstravimo projektui, ypatingo statinio kapitalinio remonto projektui patikrinti;</p> <p>10 darbo dienų – kitais atvejais.</p>
9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Statybos techninio reglamento STR 1.07.01:201 „Statybą leidžiantys dokumentai“ 3 priedas
11.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga galutinė.
12.	Paslaugos tipas	Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“ arba <a href="http://www.planuojustatyti.lt">www.planuojustatyti.lt</a>
13.	Priedas	Išvadų teikimo dėl teritorijų planavimo dokumentų ir objektų statybos, rekonstravimo, restauravimo ir kitų projektų sekos schema.