PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus

2015 m. lapkričio 5 d.

įsakymu Nr. A-3136

**STATINIŲ, VALDOMŲ KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS NUOSAVYBĖS AR PATIKĖJIMO TEISE, KADASTRINIŲ MATAVIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Statinių, valdomų Kauno miesto savivaldybės nuosavybės ar patikėjimo teise, kadastrinių matavimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato statinių, valdomų Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) nuosavybės ar patikėjimo teise, kadastrinių matavimų inicijavimo ir organizavimo, susisiekimo komunikacijų kadastro duomenų bylų derinimo, suteiktų kadastro duomenų nustatymo paslaugų priėmimo ir mokėjimo už šias paslaugas tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 15 d. nutarimu Nr. 534 „Dėl Lietuvos Respublikos kadastro nuostatų patvirtinimo“, Nekilnojamojo turto objektų kadastrinių matavimų ir kadastro duomenų surinkimo bei tikslinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 522 „Dėl nekilnojamojo turto objektų kadastrinių matavimų ir kadastro duomenų surinkimo bei jų tikslinimo taisyklių patvirtinimo“, Kelio kadastro duomenų bylos rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos generalinio direktoriaus 2005 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1P-105 „Dėl Kelio kadastro duomenų bylos rengimo taisyklių patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais nekilnojamojo turto kadastro duomenų nustatymą.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Statinio kadastrinių matavimų procedūros iniciatorius** – fizinis ar juridinis asmuo (toliau – asmuo) ar Savivaldybės administracijos padalinys, kuriam pagal veiklos nuostatus pavesta užtikrinti statinių projektavimo, statybos, rekonstravimo, remonto, statybos užbaigimo, teritorijų planavimo dokumentų rengimo procedūrų organizavimą ir Savivaldybės administracinių ir administruojamų statinių priežiūrą ir tvarkymą (toliau – Padalinys).

3.2. **Statinio kadastrinių matavimų procedūros organizatorius** – Savivaldybės administracijos padalinys, kuriam pagal veiklos nuostatus pavesta užtikrinti tinkamą Savivaldybės valdomų statinių kadastrinių matavimų atlikimą (toliau – Organizatorius).

3.3. **Statinio** **kadastro duomenų nustatymo paslaugų teikėjas** (toliau – Paslaugų teikėjas) – įstaiga, ar įmonė, pasirašiusi statinių kadastro duomenų nustatymo paslaugų sutartį su Savivaldybės administracija.

3.4. **Statinys** – pastatas ar inžinerinis statinys, turintis laikančiąsias konstrukcijas, kurios visos (ar jų dalis) sumontuotos statybos vietoje atliekant statybos darbus, ir kuris yra nekilnojamasis daiktas.

4. Kitos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kadastro įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**STATINIŲ KADASTRINIŲ MATAVIMŲ INICIJAVIMAS**

5. Padalinys, inicijuojantis statinių, išskyrus susisiekimo komunikacijas, kadastrinius matavimus, Organizatoriui turi pateikti:

5.1. prašymą ir statybą leidžiančio dokumento kopiją, kai kadastriniai matavimai inicijuojami atlikus statybos ir remonto darbus (nauja statyba, rekonstrukcija, kapitalinis remontas ar paprastasis remontas, kai reikalingas statybą leidžiantis dokumentas);

5.2. kitais atvejais – motyvuotą prašymą dėl kadastrinių matavimų būtinumo ir šį prašymą pagrindžiančių dokumentų kopijas.

6. Padalinys, inicijuojantis susisiekimo komunikacijų kadastrinis matavimus, Organizatoriui turi pateikti:

6.1. prašymą ir statybą leidžiančio dokumento kopiją, kai kadastriniai matavimai inicijuojami atlikus statybos ar remonto darbus (nauja statyba, rekonstrukcija, kapitalinis remontas ar paprastasis remontas, kai reikalingas statybą leidžiantis dokumentas);

6.2. kitais atvejais – motyvuotą prašymą dėl kadastrinių matavimų būtinumo ir šiuos dokumentus:

6.2.1. informaciją apie planuojamus rengti susisiekimo komunikacijų gretimybėje esančios žemės detaliųjų planų ar žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektus, nurodant su kokiais esamais žemės sklypais planuojama sujungti laisvą valstybinę žemę;

6.2.2. formuojamų žemės sklypų ribų ir susisiekimo komunikacijų ribų neatitikčių schemas, nurodant konkrečius matmenis;

6.2.3. teritorijų planavimo dokumentų (žemės sklypo formavimo ir pertvarkymo projekto, žemės sklypo plano, detaliojo plano) kopijas;

6.2.4. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl žemės sklypo prie statinių formavimo ir pertvarkymo projekto rengimo organizavimo ar žemės sklypo prie statinių formavimo ir pertvarkymo projekto patvirtinimo kopijas;

6.2.5. informaciją ir dokumentus apie planuojamus ar vykdomus susisiekimo komunikacijų statybos ir remonto darbus;

6.2.6. informaciją apie suteiktas (pakeistas) gatvių geografines charakteristikas;

6.2.7. sutarčių, sudarytų tarp Kauno miesto savivaldybės administracijos ir fizinių ar juridinių asmenų dėl susisiekimo komunikacijų plėtros ar įrengimo, kopijas;

6.2.8. susisiekimo komunikacijų sąrašą, sudarytą pagal statybos darbų vykdymo prioritetus.

7. Asmens inicijuoti susisiekimo komunikacijų kadastriniai matavimai atliekami tik asmens lėšomis. Šiuo atveju asmuo Organizatoriui kartu su prašymu turi pateikti 6.2.2, 6.2.3 ir 6.2.7 papunkčiuose nurodytus dokumentus.

**III SKYRIUS**

**STATINIŲ KADASTRINIŲ MATAVIMŲ ORGANIZAVIMAS**

8. Organizatorius, gavęs II skyriuje nurodytus dokumentus, parengia užsakymą Paslaugų teikėjui atlikti statinio kadastrinius matavimus.

9. Užsakyme Paslaugų teikėjui nurodomas statinio pavadinimas, šifras, adresas, unikalus numeris, paslaugos suteikimo terminas. Jeigu yra gautas asmens rašytinis prašymas atlikti kadastrinius matavimus jo lėšomis, Paslaugų teikėjui teikiamame užsakyme nurodoma, kad už suteiktas paslaugas sumokės prašymą pateikęs asmuo, ir pateikiami asmens kontaktiniai duomenys.

**IV SKYRIUS**

**STATINIŲ KADASTRO DUOMENŲ NUSTATYMO PASLAUGŲ PRIĖMIMAS**

10. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už miesto planavimą ir architektūrą, miesto tvarkymą ar aplinkosaugą (toliau – Skyrius), gavęs susisiekimo komunikacijų kadastro duomenų bylą iš Paslaugų teikėjo, suderina ją per 7 darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo prašymo užregistravimo dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ dienos.

11. Skyrius, kuris atsisako derinti susisiekimo komunikacijų kadastro duomenų bylą, nedelsdamas raštu pateikia Paslaugų teikėjui motyvuotą atsisakymą ir nurodo trūkumus, kuriuos turi ištaisyti Paslaugų teikėjas.

12. Pakartotinai suderinti Skyriui pateikta susisiekimo komunikacijų kadastro duomenų byla turi būti suderinta per 3 darbo dienas nuo pakartotinio Paslaugų teikėjo prašymo užregistravimo dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ dienos.

13. Organizatorius, gavęs iš Paslaugų teikėjo parengtą statinio kadastro duomenų bylą, įvertinęs paslaugų kokybę ir nenustatęs trūkumų, pasirašo perdavimo ir priėmimo aktą.

**V SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ STATINIŲ KADASTRO DUOMENŲ NUSTATYMO PASLAUGAS**

14. Už suteiktas statinių kadastro duomenų nustatymo paslaugas Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už buhalterinę apskaitą sumoka pagal Organizatoriaus pateiktas suderintas Paslaugų teikėjo PVM sąskaitas faktūras.

15. Jeigu yra asmens rašytinis prašymas atlikti kadastrinius matavimus savo lėšomis, Paslaugų teikėjui už suteiktą paslaugą sumoka prašymą pateikęs asmuo.

**VI SKYRIUS**

**BAIGAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Organizatorius atsako už tinkamai suteiktų paslaugų priėmimą ir PVM sąskaitų faktūrų pateikimą laiku Savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už buhalterinę apskaitą.

17. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už buhalterinę apskaitą, atsako už Organizatoriaus pateiktų PVM sąskaitų faktūrų apmokėjimą.

18. Padaliniai atsako už tinkamų dokumentų pateikimą Organizatoriui.

19. Skyriai atsako už susisiekimo komunikacijų kadastro duomenų bylų suderinimą laiku.

20. Savivaldybės administracijos direktorius kontroliuoja, kaip vykdomas Aprašas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_