PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2019 m. rugpjūčio 9 d.

įsakymu Nr. A-1116

**LEIDIMO SAUGOTINŲ MEDŽIŲ IR KRŪMŲ KIRTIMO, PERSODINIMO AR KITOKIO PAŠALINIMO, GENĖJIMO DARBAMS IŠDAVIMO APRAŠAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Pavadinimas | Aprašymas |
| **Paslauga perkelta į:** <https://www.epaslaugos.lt/portal/service/43647/24040?searchId=eed47a03-6609-4d3f-8daf-646561132fbb> | | |
| **I dalis – Techninė informacija\*** | | |
| 1. | Unikalus paslaugos kodas | APS-2 |
| 2. | Paslaugos versija | Pirma |
| 3. | Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris | 17.7 |
| 4. | Registro (registracijos žurnalo) numeris | LZ |
| **II dalis – Informacija interesantui** | | |
| 5. | Paslaugos pavadinimas | Leidimo saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo darbams išdavimas. |
| 6. | Trumpas paslaugos pavadinimas | Leidimas saugotinų medžių ir krūmų kirtimui, persodinimui ar kitokiam pašalinimui, genėjimui. |
| 7. | Paslaugos gavėjas | Fizinis, juridinis asmuo. |
| 8. | Paslaugos kategorija | Leidimas. |
| 9. | Gyvenimo atvejis | Norintiems nukirsti, persodinti ar kitaip pašalinti saugotinus medžius ir krūmus augančius privačioje ar kitokiu pagrindu valdomoje ne miško ūkio paskirties žemėje. |
| 10. | Trumpas paslaugos aprašymas | Fizinių ar juridinių asmenų argumentuotas nustatytos formos prašymas saugotinų medžių ir krūmų kirtimui ar kitokio pašalinimo darbams atlikti pateikiamas raštu Savivaldybės administracijos Aplinkos apsaugos skyriui ar seniūnijos darbuotojui, kartu pateikiant papildomus dokumentus ( žemės nuosavybės dokumentą, žemės planą). Natūroje įvertinama želdinių būklė ir paruošiamas leidimas, kuriame nurodomas kertamų želdinių atkūrimas. Leidimas išduodamas sumokėjus į nurodytą sąskaitą želdinių atlygintiną vertę. Leidimas išduodamas per 30 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos ir galioja vienerius metus. Prašymą parašęs asmuo Leidime įpareigojamas atlyginti numatomų kirsti ar pertvarkyti medžių ir krūmų vertę, išskyrus teisės aktais nustatytus atvejus. |
| 11. | Atmintinė interesantui | Prašymas gali būti siunčiamas paštu, pateikiamas tiesiogiai ar naudojantis elektronine paslaugų sistema. Prašymus, susijusius su nuosavybės į nekilnojamąjį turtą teise bei jo naudojimu, gali pateikti tik nekilnojamojo turto savininkas, bendraturčiai arba jų notariškai įgalioti asmenys. |
| 12. | Paslaugos suteikimo trukmė | Prašymas turi būti baigtas nagrinėti ir sprendimas priimtas per 30 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos. Leidimas galioja vienerius metus. Leidimas galioja vienerius metus. |
| 13. | Paslaugai gauti reikalingi dokumentai | 1. Nustatytos formos prašymas. Jis turi būti pasirašytas, jame nurodoma asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (tikslus adresas), telefonas, kiti duomenys ryšiui palaikyti.  2. Pridedami vieni iš dokumentai, kurie reikalingi administracinės procedūros sprendimui priimti:  2.1. nuosavybės teise valdomo žemės sklypo (sklypų) dokumentus;  2.2. patvirtintą (suderintą) želdinių pertvarkymo projektą, schemą, detalųjį bei specialųjį planą.  3. Notaro patvirtintas įgaliojimas, jeigu prašymą ir dokumentus pasirašo ir teikia savininko įgaliotas asmuo.  4. Juridinio asmens pasirašytas įgaliojimas, jeigu prašymą pateikia kt. asmuo. |
| 14. | Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų | Prašymui nagrinėti reikalinga informacija, kurią turi Savivaldybės administracija arba kuri yra valstybės registruose ar kitose valstybės ar savivaldybių informacinėse sistemose. |
| 15. | Atsakingas struktūrinis padalinys | Aplinkos apsaugos skyrius. |
| 16. | Paslaugos vadovas | Renata Ulvydienė  Tel. (8 41) 439 363, el. p. [renata.ulvydiene@siauliuraj.lt](mailto:renata.ulvydiene@siauliuraj.lt) |
| 17. | Kontaktinis asmuo pasiteirauti | Rita Šilingienė  Tel. 8 686 36178, el. p. [rita.silingiene@siauliuraj.lt](mailto:rita.silingiene@siauliuraj.lt) |
| 18. | Reglamentuojantys teisės aktai | 1. [Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.0BDFFD850A66/asr);  2. [Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5368B592234C/asr);  3. [Lietuvos Respublikos želdinių įstatymas](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.301807/asr);  4. [Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. kovo 12 d. nutarimas Nr. 206 „Dėl kriterijų, pagal kuriuos medžiai ir krūmai, augantys ne miškų ūkio paskirties žemėje, priskiriami saugotiniems, patvirtinimo ir medžių ir krūmų priskyrimo saugotiniems“](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.315873/asr);  5. [Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2008 m. sausio 31 d. įsakymas Nr. D1-87 „Dėl Saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo atvejų, šių darbų vykdymo ir leidimų šiems darbams išdavimo, medžių ir krūmų vertės atlyginimo tvarkos aprašo patvirtinimo“](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.314372/asr);  6. [Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugpjūčio 28 d. sprendimas Nr. T-219 „Dėl Šiaulių rajono želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių patvirtinimo“](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/f7bc6c40611011e5b316b7e07d98304b/asr). |
| 19. | Paslaugos suteikimo kaina | Paslauga teikiama neatlygintinai. |
| **III dalis – Prašymo, pareiškimo forma** | | |
| 20. | Prašymo forma | Nustatytos formos priedas. |
| **IV dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas** | | |
| 21. | Paslaugos atlikėjas | Aplinkos apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė Rita Šilingienė, tel. 8 686 36178, el. paštas [rita.silingiene@siauliuraj.lt](mailto:rita.silingiene@siauliuraj.lt) |
| 22. | Paslaugos atlikimo eiga | 1. Pareiškėjas pateikia Prašymą Savivaldybės administracijos Aplinkos apsaugos skyriui ar seniūnijos darbuotojui arba elektroninėmis priemonėmis.  2. Aplinkos apsaugos skyriaus darbuotojas nagrinėja prašymą:  2.1. natūroje įvertinama želdinių būklę;  2.2. apskaičiuoja kertamų želdinių atlygintiną vertę;  3. Prireikus prašymą nagrinėja Šiaulių rajono želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros komisija, kuri vyksta į vietą apžiūrėti numatomų kirsti ar kitaip pertvarkyti želdinių natūralios būklės, nustato želdinių atlygintiną vertę, teikia pasiūlymus dėl leidimo kirsti želdinius išdavimo ar neišdavimo.  4. Leidimas išduodamas sumokėjus į nurodytą sąskaitą želdinių atlygintiną vertę, jei vertė nurodoma.  5. Leidimą pasirašo Aplinkos apsaugos skyriaus atsakingas darbuotojas.  6. Leidimas suderinamas su derinančiomis Institucijomis:  - Lietuvos Respublikos regiono aplinkos apsaugos departamento rajono (miesto) agentūra, išskyrus nurodytus atvejus ir atvejus, kai saugotini medžiai ir krūmai auga saugomoje teritorijoje, turinčioje direkciją;  - saugomos teritorijos direkcija, jei saugotini medžiai ir krūmai auga saugomoje teritorijoje, turinčioje direkciją;  - Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritoriniu padaliniu, kai medžiai ir krūmai kertami, genimi ar pertvarkomi nekilnojamųjų kultūros vertybių teritorijoje ir jos apsaugos zonoje.  7. Suderintas leidimas išduodamas pareiškėjui.  8. Neigiamo atsakymo atveju teikiamas raštiškas atsakymas. |
| **V dalis – Paslaugos teikimo proceso aprašymas (Instrukcija asmenų aptarnavimo padalinio specialistui)** | | |
| 23. | Prašymo įforminimo seka | 1. Aplinkos apsaugos skyriaus darbuotojas atlieka šiuos veiksmus:  1.1. sutikrina, ar pateikti visi dokumentai prašymui atlikti (žr. 13 punktą), nustato pareiškimo (prašymo) esmę;  1.2. užregistruoja gautą Prašymą gautų dokumentų registre;  1.3. ant Prašymo dedamas registracijos spaudas, jame įrašoma gavimo data. Registruojant Prašymą, įrašomas pareiškėjo vardas, pavardė, tikslus adresas, pareiškimo (prašymo) gavimo data, registracijos numeris, trumpas turinys. Prašymas nuskenuojamas ir įkeliamas į kompiuterinę dokumentų registravimo sistemą;  1.4. dėl iškylančių neaiškumų darbuotojas priimdamas Prašymą kreipiasi į Aplinkos apsaugos skyriaus vedėją;  1.5. gautas Prašymas perkeliamas į dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ (DVS „Avilys“), kur atliekami prašymo vykdymo veiksmai. |
| 24. | Galimi klausimai | Paslauga yra galutinė. |

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

Saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, šių darbų vykdymo, leidimų šiems darbams išdavimo, medžių ir krūmų vertės atlyginimo tvarkos   
priedas

**(Prašymo forma)**

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

(pašymą pateikiančio fizinio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas ar juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

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

(adresas)

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

(telefono numeris)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ savivaldybei

(savivaldybės pavadinimas)

**PRAŠYMAS**

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

(data)

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

(dokumento sudarymo vieta)

Prašau leisti kirsti, persodinti ar kitaip pašalinti, genėti saugotinus medžius ir krūmus

žemės sklype

(adresas)

\_

(numatomi atlikti darbai, medžių ir krūmų rūšys bei kiekis)

\_

\_ ,

\_

(saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo priežastis)

\_ .

Įsipareigoju atlyginti numatomų kirsti želdinių vertę arba pasodinti savivaldybės nurodytoje vietoje kertamų ar kitokiu būdu pašalinamų medžių ir krūmų atkuriamąją vertę atitinkantį nurodytų rūšių ir matmenų medžių ir krūmų kiekį ir juos prižiūrėti 3 metus (kas reikalinga, pabraukti).

Darbus numatoma pradėti .

(numatoma darbų atlikimo data)

Pateikiu šiuos dokumentus:

1. Žemės sklypo

(dokumento pavadinimas, Nr., data, žemės sklypo planas)

\_ .

2. Patvirtintą (suderintą) želdinių pertvarkymo projektą, schemą, detalųjį bei specialųjį

planus (kas reikalinga, pabraukti)

(projekto pavadinimas, patvirtinimo (suderinimo) data)

\_

**Informuojame, kad:**

1. Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), buveinės adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai, el. pašto adresas [prim@siauliuraj.lt](mailto:prim@siauliuraj.lt), Jūsų asmens duomenis tvarkys išduodant leidimus saugotinų medžių ir krūmų kirtimui, persodinimui ar kitokiam pašalinimui bei medžių ir krūmų vertės atliginimui.

2. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) 6 str. 1 d. c ir e p.

3. Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti:

3.1. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

3.2. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo.

4.  Jūsų asmens duomenys bus saugomi 5 metų laikotarpį nuo prašymo gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

5. Jūs turite teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais savo asmens duomenimis, teisę prašyti ištaisyti netikslius duomenis, ištrinti neteisėtai tvarkomus duomenis arba apriboti jų tvarkymą, teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Administracijos interesų bei teisę į duomenų perkeliamumą, kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu.

6. Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais galite kreiptis į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus vyriausiąjį specialistą (duomenų apsaugai) šiais kontaktais: tel. +370 612 93 407, el. pašto adresu [inesa.lukosiute@siauliuraj.lt](mailto:inesa.lukosiute@siauliuraj.lt), adresu: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai.

7. Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)), jeigu manote, kad Šiaulių rajono savivaldybės administracija neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis arba neįgyvendina Jūsų teisių.

(parašas) (vardas ir pavardė)