**Į S A K Y M A S**

**DĖL MELIORACIJOS GRIOVIŲ TVARKYMO DARBŲ DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĘ ,,PELNO NESIEKIANČIOS INVESTICIJOS“, RENGIMO PROCEDŪROS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. kovo 28 d. Nr. AV-255

Rokiškis

 Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049, Žin., 2008, Nr. 113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos 2012 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 3D-249 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2012, Nr. 42-2091) bei atsižvelgdamas į Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos 2013 m. rugsėjo 4 d. raštą Nr. BR6-(16.1.)-8247 „Dėl procedūrų aprašų pateikimo“,

 t v i r t i n u Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašą (pridedama).

 Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin.,1999, Nr. 13-308;2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius Aloyzas Jočys

Alvydas Gudonis

 PATVIRTINTA

 Rokiškio rajono savivaldybės administracijos

 direktoriaus 2014 m. kovo 28 d. įsakymu

Nr. AV-255

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**MELIORACIJOS GRIOVIŲ TVARKYMO DARBŲ DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007**–**2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĘ ,,PELNO NESIEKIANČIOS INVESTICIJOS“, RENGIMO PROCEDŪROS APRAŠAS**

Rokiškis

2014 m.

**TURINYS**

|  |  |
| --- | --- |
| I. BENDROSIOS NUOSTATOS ............................................................................................... | 3 |
| II. TEISINIS PAGRINDIMAS.................................................................................................... | 3 |
| III. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI...................................................................................... | 4 |
| IV. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ .................................................................................... | 5 |
| V. PRAŠYMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS............................................................... | 6 |
| VI. DOKUMENTŲ RENGIMAS IR IŠDAVIMAS................................................................... | 6 |
| VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS........................................................................................ | 7 |
| PRIEDAI .................................................................................................................................... | 8 |

1 priedas. Prašymas.

2 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminai.

3 priedas. Apžiūros aktas.

4 priedas. Pažyma dėl duomenų teikimo pirmumo kriterijams įvertinti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“.

5 priedas. Sutikimas dėl melioracijos griovių priežiūros.

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas – tai savivaldybės administracijos ir jos struktūriniuose padaliniuose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vedėjų ar kitų įgaliotų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbą reglamentuojantis dokumentas, nustatantis pareiškėjams, siekiantiems paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, nuosavybės teise arba kitais pagrindais valdomų melioracijos griovių (arba melioracijos griovio dalies) tvarkymo darbų sąmatų parengimą pagal faktinius kiekius ir melioracijai galiojančius įkainius, pridedant melioracijos griovių vietos žemėlapius (rekomenduojamas mastelis M 1:2000 su pažymėtomis drenažo žiotimis), rašytinio sutikimo išdavimą dėl melioracijos griovių sutvarkymo, pažymos išdavimo, kurioje nurodomi atitinkami griovių duomenys.

 2. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas skirtas Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus valstybės tarnautojams, vykdantiems savivaldybės bendradarbiavimo sutartyje su Agentūra ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. 22-839) numatytas funkcijas, susijusias su melioracijos griovių tvarkymo darbų sąmatų parengimu savivaldybės administracijoje.

 3. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros apraše yra aprašomi šie procesai:

 3.1. pareiškėjų pateiktų prašymų priėmimas ir registravimas;

 3.2. melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų rengimas, tvirtinimas, registravimas;

 3.3. parengtų dokumentų išdavimas pareiškėjams.

 4. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašą įsakymu tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius. Už melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo papildymą laiku ar jo keitimą atsakingas Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas specialistas.

 5. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros apraše numatyti administravimo procesai bei procesuose naudojami dokumentai gali būti keičiami priklausomai nuo atsiradusių poreikių ir vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

**II. TEISINIS PAGRINDIMAS**

 6. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas parengtas vadovaujantis šių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis:

 6.1. 1999 m. gegužės 17 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1257/1999 dėl Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) paramos kaimo plėtrai ir iš dalies pakeičiančio bei panaikinančio tam tikrus reglamentus (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2004 m. gruodžio 22 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2223/2004);

 6.2. 1999 m. birželio 21 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1260/1999, nustatančio bendrąsias nuostatas dėl struktūrinių fondų (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2006 m. liepos 11 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1083/2006);

 6.3. 2005 m. birželio 21 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1290/2005 dėl bendrosios žemės ūkio politikos finansavimo (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2012 m. vasario 15 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 121/2012);

 6.4. 2005 m. rugsėjo 20 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2011 m. gruodžio 19 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1312/2011);

 6.5. 2004 m. sausio 5 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 27/2004, nustatančio pereinamąsias išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1257/1999 taikymo taisykles dėl Čekijos Respublikos, Estijos, Kipro, Latvijos, Lietuvos, Vengrijos, Maltos, Lenkijos, Slovėnijos ir Slovakijos kaimo plėtros priemonių finansavimo iš EŽŪOGF Garantijų skyriaus;

 6.6. 2004 m. balandžio 29 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 817/2004, nustatančio išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr.1257/1999 dėl Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) paramos kaimo plėtrai taikymo taisykles (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2005 m. rugpjūčio 18 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1360/2005);

 6.7. 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 1974/2006, nustatančio išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai taikymo taisykles (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2013 m. balandžio 12 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 335/2013);

 6.8. Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatymo (Žin., 2002, Nr.72-3009; 2008, Nr. 81-3174);

 6.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. 22-839);

 6.10. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. 88-4230);

 6.11. Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo Garantijų skyriaus paramos administravimo ir kaimo plėtros priemonių įgyvendinimo 2004–2006 m. taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. 3D-76A (Žin., 2004, Nr. 35-1146);

 6.12. Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. balandžio 5d. įsakymu Nr. 3D-249 (Žin., 2012, Nr. 42-2091).

**III. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI**

 7. Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros apraše ir jo prieduose vartojamos sąvokos:

 **Agentūra** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

 **Apžiūros aktas** – dokumentas, kuriame nurodyti kiekvieno griovio parametrai ir darbų kiekiai.

 **Atsakingas specialistas** – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjos paskirtas specialistas.

 **Įgyvendinimo taisyklės** - Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 3D-249 (Žin., 2012, Nr. 42-2091).

 **Drenažo žiotys** – drenažo sistemos dalis vandeniui nuleisti iš rinktuvo, dažniausiai į griovį.

 **Melioracijos griovys** – grunte iškastas melioracijos sistemos vandentakis, laikomas sausinimo ar drėkinimo reikmėms.

 **Melioracijos griovio priežiūros juosta** – pagriovio ruožas, prasidedantis nuo griovio šlaito viršutinės briaunos, reikalingas melioracijos technikai (ekskavatoriui, šienapjovei, krūmų smulkinimo mechanizmui ir kt.) dirbti ir iš griovio iškasamoms sąnašoms skleisti.

 **Paramos paraiška** – Žemės ūkio ministerijos nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti Agentūrai pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

 **Pareiškėjas** – asmuo, nustatyta tvarka pateikęs užpildytą paramos paraišką, pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“.

 **Pažyma** – Rokiškio rajono savivaldybės pareiškėjui išduodamas dokumentas, kuriame nurodoma kiek proc. pareiškėjo tvarkomų melioracijos griovių ilgio sudaro blogos būklės grioviai, nurodyti savivaldybių administracijų sudarytuose probleminių griovių sąrašuose pagal Žemės ūkio ministro 2007 m. birželio 22 d. įsakymą Nr. 3D-309 „Dėl Melioruotos žemės ir melioracijos statinių būklės įvertinimo pagrindinių duomenų pagal 2007-01-01 patvirtinimo“ (Žin., 2007 Nr. 73-2908), bendras tvarkomų melioracijos griovių ilgis, vientisas atstumas nuo griovio ištekėjimo.

 **Prašymas** – pareiškėjo Rokiškio rajono savivaldybei pateiktas prašymas išduoti sąmatą, žemėlapį, pažymą ir sutikimą.

 **Priemonė** - Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonė „Pelno nesiekiančios investicijos“.

 **Procedūros aprašas** - Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašas.

 **Sąmata** – kiekvieno melioracijos griovio lėšų poreikio (sąnaudų), susijusių su Priemonės įgyvendinimu, įvertinimas, sudarytas savivaldybės administracijos specialisto, atsakingo už Valstybei nuosavybės teise priklausančius melioracijos statinius, kuriuos patikėjimo teise valdo ir naudoja savivaldybės.

 **Savivaldybė** – Rokiškio rajono savivaldybė.

 **Sutikimas** – savivaldybės pareiškėjui išduodamas rašytinis sutikimas dėl melioracijos griovių sutvarkymo.

 **Tinkamumo kriterijus** – požymis, pagal kurį nustatomas pareiškėjo tinkamumas gauti paramą.

 **Vientisa griovio dalis** – numatoma prižiūrėti kiekviena griovio dalis nuo jos pradžios iki jos pabaigos. Pralaidos, kanalizuota dalis ir kiti melioracijos statiniai yra griovio sudėtinės dalys, tačiau jos neturi būti įskaičiuojamos į tvarkomo melioracijos griovio plotą.

 **Žemėlapis** – melioracijos griovio/-ių planas pateiktas masteliu 1:2000 (LKS-94 koordinačių sistemoje) su pažymėtomis drenažo žiotimis.

 **Žemės ūkio veikla** – veikla, apimanti žemės ūkio produktų gamybą, jų apdorojimą, savo pagamintų ir apdorotų žemės ūkio produktų perdirbimą (išskyrus maisto produktų gamybą ir realizavimą iš ne savo ūkyje pagamintų ir apdorotų žemės ūkio produktų) ir paslaugas žemės ūkiui.

 **Žemės ūkio skyrius** – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius.

 8. Procedūros apraše ir jo prieduose vartojami sutrumpinimai:

 DVS – savivaldybės dokumentų valdymo sistema, kurioje registruojami visi dokumentai, jiems suteikiant numerį ir įrašant datą;

 SR – Informacinių siunčiamųjų dokumentų registras.

 9. Kitos šiame procedūrų apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įgyvendinimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

**IV. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ**

 10. Žemės ūkio skyriaus vedėjas:

 10.1. nustato atsakingiems specialistams užduotis, susijusias su pareiškėjų pateiktų prašymų bei dokumentų nagrinėjimu, sąmatų, pažymų ir sutikimų parengimu ir išdavimu bei žemėlapių išdavimu, ir kontroliuoja jų vykdymą;

 10.2. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja pareiškėjų pateiktų dokumentų nagrinėjimą ir pareiškėjų prašomų dokumentų tinkamą parengimą.

 11. Atsakingas /-i specialistas / -ai:

 11.1. atlieka dokumentų nagrinėjimą, parengia melioracijos planinę medžiagą lauko darbams;

 11.2. atlieka melioracijos griovių tyrinėjimo (matavimai, darbų kiekio nustatymas) darbus vadovaujantis Įgyvendinimo taisyklių 2 priede Tvarkomo melioracijos griovio matavimo ir apskaičiavimo metodika nustatyta tvarka;

 11.3. atlieka kameralius darbus;

 11.4. užpildo ir registruoja apžiūros aktą:

 11.4.1. apskaičiuoja griovių parametrus ir darbų kiekius;

 11.4.2. parengia atskirai kiekvienam melioracijos grioviui lokalinę sąmatą;

 11.4.3. pateikia žemėlapį/-ius (M 1:2000 LKS-94 k.s.) su pažymėtomis drenažo žiotimis;

 11.5. parengia pažymą ir sutikimą.

**V. PRAŠYMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

 12. Pareiškėjas savivaldybės administracijai pateikia nustatytos formos (1 priedas) prašymą ir dokumentus. Pareiškėjų pateikti prašymai su prie jo pridedamais dokumentais priimami ir registruojami bendra savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka.

 13. Prašymas su pridėtais dokumentais bendra savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka perduodamas Žemės ūkio skyriaus vedėjui, kuris minėtus dokumentus perduoda vykdyti atsakingam specialistui.

**VI. DOKUMENTŲ RENGIMAS IR IŠDAVIMAS**

 14. Atsakingas specialistas išnagrinėja pareiškėjo pateiktus dokumentus ir vyksta kartu su pareiškėju į vietą melioracijos griovių tyrinėjimo (matavimų atlikimas, darbų kiekių nustatymas) darbams atlikti.

 15. Melioracijos griovių matavimai turi būtų atlikti vadovaujantis Įgyvendinimo taisyklių 2 priede Tvarkomo melioracijos griovio matavimo ir apskaičiavimo metodika nurodyta tvarka. Atsakingas specialistas turi atkreipti dėmesį ar pareiškėjas numato tvarkyti ne mažesnį kaip 1 ha melioracijos griovių plotą, kurio vientisa dalis negali būti mažesnė negu 0,3 ha, išskyrus atvejus, jei visas melioracijos griovio plotas nuo jo pradžios iki jo pabaigos yra mažesnis negu 0,3 ha.

 16. Atsakingas specialistas vietoje atlieka griovių matavimus, nustato darbų kiekius ir užpildo Apžiūros aktą (3 priedas) atskirai kiekvienam grioviui, kurį pasirašo atsakingas specialistas ir pareiškėjas bei tvirtina Žemės ūkio skyriaus vedėjas. Apžiūros aktas užregistruojamas DVS .

 17. Atsakingas specialistas, vadovaudamasis darbų kiekio nustatymo dokumentais (Apžiūros aktu) (3 priedas), parengia griovio lokalinę sąmatą, kurią pasirašo atsakingas specialistas ir pareiškėjas. Žemėlapis parengiamas rekomenduojamu masteliu M 1:2000 (LKS-94 koordinačių sistemoje) bendrai visam objektui (vienam ar keliems melioracijos grioviams) ir apibendrintas objekto vietos planas.

 18. Atsakingas specialistas, vadovaudamasis žemės ūkio ministro 2007 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 3D-309 „Dėl Melioruotos žemės ir melioracijos statinių būklės įvertinimo pagrindinių duomenų pagal 2007-01-01 patvirtinimo“ (Žin., 2007 Nr. 73-2908) ir Apžiūros aktu parengia pažymą (4 priedas) ir sutikimą (5 priedas). Pažyma ir sutikimas registruojami DVS bendra savivaldybėje nustatyta tvarka. Pažymą pasirašo atsakingas specialistas ir Žemės ūkio skyriaus vedėjas. Sutikimą pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

 19. Atsakingas specialistas suformuoja dokumentų paketą: prie sutikimo pridedami priedai: Apžiūros aktas, lokalinė / -ės sąmata / -os, žemėlapis / -iai (M 1:2000) ir pažyma. Dokumentai parengiami dviem egzemplioriais, kurių vienas atiduodamas pareiškėjui, o kitas lieka savivaldybėje.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 20. Visi šiame procedūrų apraše aprašyti veiksmai atliekami vadovaujantis 2 priede nustatytais terminais.

 21. Visi dokumentai, susiję su melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų parengimu pagal priemonę tvarkomi ir saugomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88, nustatyta tvarka.

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

 Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo

 1 priedas

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

(Vardas, pavardė / juridinio asmens pavadinimas)

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

(Gyv. / registracijos adresas )

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

(Valdos Nr.)

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

(Telefono numeris)

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS**

201 - -

Rokiškis

 Vadovaudamasis (-si) 2012 m. balandžio 5 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu Nr. 3D-249, prašau išduoti melioracijos griovių žemėlapį M 1:2000 su pažymėtomis drenažo žiotimis, pažymą pirmumo kriterijams įvertinti ir sutikimą dėl melioracijos griovių sutvarkymo bei sudaryti mano pažymėtų griovių priežiūros lokalinę sąmatą. Planuoju tvarkyti griovius..............................................Dalis griovių ribojasi su man nuosavybės teise priklausančia žeme, su kitų žemės savininkais tvarkyti grioviai, sutikimus įsipareigoju gauti pats.

 PRIDEDAMA: Griovių schema, lapas/ -ai.

(Vardas, pavardė) (Parašas)

 Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo

 2 priedas

**ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ ATLIKIMO TERMINAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Veiksmas | Terminas |
| Žemės ūkio skyriaus vedėjas |
| Paskiria Žemės ūkio skyriaus specialistą pareiškėjų pateiktiems dokumentams nagrinėti | 1 d. d. |
| Žemės ūkio skyriaus specialistas (-ai) |
| Atlieka dokumentų nagrinėjimą  | Per 5 d. d. nuo tada, kai skyriaus vedėjas paskiria jį dokumentams nagrinėti |
| Atlieka griovių tyrinėjimo (matavimai, darbų kiekio nustatymas) darbus | 5 d. d. |
| Kameralūs darbai | 1 d. d. |
| Parengia ir registruoja apžiūros aktą:Melioracijos griovio/ių žemėlapis (bendras – objekto vietos (-ų) ir M 1:2000 (LKS-94 k. s.))Darbų kiekiai.Lokalinė sąmata. | 5 d. d. (apžiūros aktas registruojamas DVS ) |
| Suformuoja pažymą, kurioje pateikti duomenys, reikalingi pirmumo kriterijams įvertinti, ir sutikimą dėl melioracijos griovio sutvarkymo | 5 d. d. Informacinių siunčiamųjų dokumentų registras SR-  |

Visi pateikti terminai preliminarūs

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

 Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo

 3 priedas

 TVIRTINU

 Žemės ūkio skyriaus vedėjas

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(parašas)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vardas pavardė)

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius

**APŽIŪROS AKTAS**

2014 m. d. Nr.

(data)

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

(adresas)

 Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėja.............., vyr. specialistas.............. ir .......................pareiškėjo vardas, pavardė.................... (valdos Nr. ..........) pagal prašymą Nr................... atliko ......................nurodomas objekto adresas ir melioracijos griovių ................... (......................kadastrinė vietovės pavadinimas), darbų kiekių paskaičiavimus (pagal 2012 m. balandžio 5 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymą Nr. 3D-249 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ įgyvendinimo taisykles (Žin., 2012, Nr. 42-2091)“.

 Nustatyta, kad:

 1. Bendras griovių ilgis \_\_\_\_\_\_ m:

 (nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis)

 1.1. \_\_\_\_m;

 2. Bendras griovių šlaitų plotas (su 1 m apsaugos juosta, be griovių dugno) – \_\_\_\_\_ kv. m (iš kurių reti krūmai – \_\_\_\_\_ kv. m, vidutinio tankumo – \_\_\_\_\_\_ kv. m, tankūs krūmai – \_\_\_\_\_ kv. m).

 (nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis)

 2.1

 3. Bendras griovių dugno plotas – \_\_\_\_\_\_ kv. m.

(nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis)

 3.1

 4. Į darbų zoną patenka \_\_\_\_\_ vnt. drenažo žiočių.

 (nurodoma atskirai kiekvieno griovio ilgis)

 4.1

Žemės ūkio skyriaus vedėjas \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)

Žemės ūkio skyriaus vyr. specialistas

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

 (parašas) (vardas, pavardė)

Pareiškėjas \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)

 Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo

 4 priedas

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

(savivaldybės struktūrinio padalinio pavadinimas)

Nacionalinei mokėjimo agentūrai

prie Žemės ūkio ministerijos

**PAŽYMA DĖL DUOMENŲ TEIKIMO PIRMUMO KRITERIJAMS ĮVERTINTI PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĘ „PELNO NESIEKIANČIOS INVESTICIJOS“**

2013 m. ....................................... d. Nr

Teikiame duomenis, reikalingus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pareiškėjo vardas pavardė), valdos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pateiktos paraiškos pirmumo kriterijams įvertinti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Kiek procentų pareiškėjo tvarkomų melioracijos griovių ilgio sudaro blogos būklės grioviai, nurodyti savivaldybių administracijų sudarytuose probleminių griovių sąrašuose pagal Melioruotos žemės ir melioracijos statinių būklės įvertinimo pagrindinius duomenis 2007-01-01, patvirtintus Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 3D-309 (Žin., 2007, Nr. 73-2908) (%) |  |
| 2. | Bendras melioracijos griovių ilgis, kuriuose planuojama vykdyti Priemonės veiklą (metrais). |  |
| 3. | Vientisas atstumas nuo griovio ištekėjimo (metrais). |  |

Kiti duomenys (pildoma, jeigu aktualu):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Žemės ūkio skyriaus vedėja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (atsakingo asmens pareigos) (parašas) (vardas, pavardė) |

Vyr. Specialistas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (atsakingo asmens pareigos) (parašas) (vardas, pavardė) |

 Melioracijos griovių tvarkymo darbų dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonę ,,Pelno nesiekiančios investicijos“, rengimo procedūros aprašo

 5 priedas

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

|  |
| --- |
| Biudžetinė įstaiga, Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis, tel.: (8 458) 71 233, 71 442, faks.(8 458) 71 420, el.p.savivaldybe@post.rokiskis.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188772248 |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(adresatui) |  |  | Nr. |  |
| Į |  | Nr.  |  |

**SUTIKIMAS**

**DĖL MELIORACIJOS GRIOVIŲ PRIEŽIŪROS**

 Atsižvelgdami į (data)....................., a. k., ......................, žemės ūkio valdos Nr. ..............., 2013 m. ............... d. prašymą reg. Nr. ............., sutinkame, kad .................... atliks magistralinių melioracijos griovių: ..........nuo pk........ iki pk............., ......... nuo pk. .......... iki pk. .......... esančių ............... kadastro vietovėje (griovių ilgis .......... km. griovių plotas, ...........ha.) sutvarkymo darbus pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 m. programos priemonę „Pelno nesiekiančios investicijos“ ir 5 metus vykdys tęstinę melioracijos griovių tvarkymo veiklą.

 Sutikimas įsigalioja nuo NMA sprendimo priėmimo ir šio sprendimo kopijos pateikimo Rokiškio rajono savivaldybės Žemės ūkio skyriui.

 PRIDEDAMA:

 1.Melioracijos griovių žemėlapiai, .... lapai.

 2. Lėšų poreikio sąmata, ....... lapai.

 3. Pažyma, ...... lapai.

Administracijos direktorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas pavardė)

Parengė \_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas pavardė), \_\_\_\_\_\_ (tel. Nr.), \_\_\_\_\_\_ (e-paštas) \_\_\_\_\_\_ (data)