

Aktuali redakcija

PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko 2023 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. 1V-8
(Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko 2024 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. 1V-161 redakcija)

DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO IR TVARKYMO VALSTYBINĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJOS PRIE APLINKOS MINISTERIJOS DOKUMENTŲ VALDYMO INFORMACINĖJE SISTEMOJE IR LIETUVOS RESPUBLIKOS STATYBOS LEIDIMŲ IR STATYBOS VALSTYBINĖS PRIEŽIŪROS INFORMACINĖJE SISTEMOJE „INFOSTATYBA“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS DOKUMENTŲ REGISTRAVIMAS SISTEMOSE

1. Dokumentų registravimo ir tvarkymo Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos dokumentų valdymo informacinėje sistemoje ir Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje „Infostatyba“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) dokumentų registravimą ir tvarkymą dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – DVIS) ir Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje „Infostatyba“ (toliau – IS „Infostatyba“).

Aprašas taikomas, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip. Inspekcijos darbuotojai funkcijas vykdo vadovaudamiesi teisės aktais.

2. DVIS registruojami šie dokumentai, pateikti ne per IS „Infostatyba“, kurie po jų užregistravimo DVIS teisės aktų nustatyta tvarka registruojami ir IS „Infostatyba“:

2.1. Inspekcijai adresuoti teisės aktuose numatyti tiesioginiai prašymai išduoti statybą leidžiančius dokumentus (kuriuos Inspekcija išduoda pagal kompetenciją);

2.2. prašymai leisti atlikti statinio konservavimo darbus;

2.3. prašymai išduoti branduolinės energetikos objekto statinio statybos užbaigimo aktą);

2.4. prašymai pratęsti IS „Infostatyba“ registruotų privalomojo nurodymo pašalinti savavališkos statybos padarinius ir privalomojo nurodymo pašalinti pažeidimus (surašyto pagal Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymo (toliau – Priežiūros įstatymas) 11 straipsnio 6 dalį) įvykdymo terminą;

2.5. pranešimas apie privalomojo nurodymo pašalinti savavališkos statybos padarinius / privalomojo nurodymo pašalinti pažeidimus (surašyto pagal Priežiūros įstatymo 11 straipsnio 6 dalį) įvykdymą;

2.6. prašymai pažymėti IS „Infostatyba“ registruotus dokumentus negaliojančiais, juos panaikinti.

3. Tik IS „Infostatyba“ registruojami šie dokumentai (išskyrus Aprašo 5.4 papunktyje nurodytas išimtis):

3.1. nuotoliniu būdu per IS „Infostatyba“ pateikti asmenų prašymai, pranešimai;

3.2. Inspekcijos išduodami statybą leidžiantys dokumentai, leidimai atlikti statinio konservavimo darbus;

3.3. pažymos apie statinio nugriovimą, statybos užbaigimo aktai (išskyrus branduolinės energetikos objekto statinių statybos užbaigimo aktus);

3.4. savavališkos statybos aktai;

3.5. privalomieji nurodymai nevykdyti jokių statinio ar jo dalies statybos darbų; privalomieji nurodymai pašalinti savavališkos statybos padarinius; privalomieji nurodymai pašalinti pažeidimus (surašyti pagal Priežiūros įstatymo 11 straipsnio 6 dalį) ir jų įvykdymo patikrinimo aktai;

3.6. statybą leidžiančio dokumento išdavimo teisėtumo, prisijungimo sąlygų ir specialiųjų reikalavimų išdavimo terminų laikymosi patikrinimo aktai;

3.7. sprendimas dėl privalomojo nurodymo įvykdymo termino pratęsimo/nepratęsimo (kai sprendimas priimamas dėl privalomojo nurodymo pašalinti savavališkos statybos padarinius/ privalomojo nurodymo pašalinti pažeidimus (surašyto pagal Priežiūros įstatymo 11 straipsnio 6 dalį), registruoto IS „Infostatyba“);

3.8. statybos ir ūkio subjektų veiklos patikrinimo aktai (kontroliniai klausimynai), patvirtinti Inspekcijos viršininko 2023 m. balandžio 20 d.

įsakymu Nr. 1V-44;

3.9. statinio atitikties statinio projektui patikrinimo aktas;

3.10. teismo įpareigojimo pašalinti statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą / statybos, kuri nėra savavališka ir nėra vykdoma pagal neteisėtą išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet neatitinka statinio projekto sprendinių ar pažeidžia teisės aktų reikalavimus, padarinius įvykdymo patikrinimo aktas;

3.11. savavališkai / pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą / ne savavališkai, ne pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet nukrypstant nuo statinio projekto sprendinių ar pažeidžiant teisės aktų reikalavimus statomo (pastatyto) statinio nugriovimo aktas;

3.12. pažymos apie statinio (-ių) statybą be nukrypimų nuo esminių statinio projekto sprendinių (tvirtinamos statinio (jo dalies) ar statinio projekto (jo dalies) ekspertizės rangovo) patikrinimo aktas;

3.13. deklaracijos apie statybos užbaigimą (tvirtinamos statinio (jo dalies) ar statinio projekto (jo dalies) ekspertizės rangovo) patikrinimo aktas;

3.14. deklaracijos apie statybos užbaigimą (tik registruojamos) patikrinimo aktas;

3.15. statybos užbaigimo akto patikrinimo aktas;

3.16. pranešimo apie statybos pradžią patikrinimo aktas;

3.17. kvalifikacijos atestato ir (ar) teisės pripažinimo dokumento galiojimo sustabdymo aktas;

3.18. statybos užbaigimo procedūros atlikimo klausimynas;

3.19. statybos valstybinės priežiūros srityje surašomi privalomieji nurodymai, kurie nėra vykdomieji dokumentai.

4. Jei Aprašo 2 punkte nurodyti dokumentai (pateikti ne per IS „Infostatyba“) pagal teisės aktus IS „Infostatyba“ neregistruojami dėl nustatytų trūkumų (kai tokia galimybė jų neregistruoti numatyta teisės aktuose), dokumentus nagrinėjantis darbuotojas privalo perduoti visus gautus dokumentus Administravimo skyriui nuskenuoti ir įkelti DVIS prie gauto dokumento. Jei su Aprašo 2 punkte nurodytais dokumentais (pateiktais nenuotoliniu būdu) pateikti visi privalomi pateikti dokumentai ir nėra kitų teisės aktuose nustatytų trūkumų, Inspekcijos darbuotojai, atsakingi už darbą su IS „Infostatyba“, 2 punkte nurodytus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka turi registruoti IS „Infostatyba“ bei susieti su DVIS užregistruotais tais pačiais dokumentais IS „Infostatyba“ skiltyje „DVIS dokumentas“ pasirenkant „Pasirinkti DVIS dokumentą“ paspaudžiant mygtuką „Pasirinkti“ ir iš sąrašo pasirinkti reikiamą dokumentą.

5. Registruojant dokumentus DVIS, vadovaujamasi šiomis taisyklėmis:

5.1. tik šioje sistemoje registruojami visi Inspekcijoje gauti ar sudaryti dokumentai, nenurodyti šio Aprašo 2, 3 punktuose, taip pat kituose teisės aktuose;

5.2. Inspekcijos darbuotojai, kuriems nesuteikta teisė registruoti dokumentų DVIS, Inspekcijoje gautus dokumentus (pvz., asmenims atvykus į vietą) viršininko nustatyta tvarka, registruotinus DVIS, turi perduoti registruoti Inspekcijos Administravimo skyriaus darbuotojams, atsakingiems už dokumentų registravimą;

5.3. Inspekcijos Administravimo skyriaus darbuotojai, atsakingi už Inspekcijos dokumentų registravimą DVIS, šioje sistemoje užregistruoja dokumentus, nurodytus 2 punkte, pateiktus ne per IS „Infostatyba“, į DVIS įkeldami šių dokumentų skenuotas versijas be priedų, ir perduoda atsakingiems asmenims rezoliucijoms rašyti Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka. Dokumentų priedai privalo būti nuskenuoti ir įkelti į DVIS Aprašo 4 punkte nustatytais atvejais, kai atitinkamas dokumentas dėl trūkumų neįkeliamas į IS „Infostatyba“;

5.4. Aprašo 3 punkte nurodyti dokumentų patikrinimo aktai registruojami DVIS tik tada, kai tikrinamas dokumentas, dėl kurio atliekamas patikrinimas, nėra registruotas IS „Infostatyba“ ir dėl to joje nėra galimybės formuoti patikrinimo akto.

6. Darbuotojo, vykdančio funkcijas IS „Infostatyba“, teisėto nebuvimo darbe atveju, šis darbuotojas, suderinęs su tiesioginiu vadovu, pavaduojantį asmenį nurodo suveddamas savo pavadavimą Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų informacinėje sistemoje (toliau – TPS „Vartai“). Jeigu darbuotojas dėl objektyvių priežasčių pats negali suvesti pavadavimo, departamento direktorius arba jo įgaliotas asmuo dėl pavadavimo suvedimo TPS „Vartai“ kreipiasi į Informacinių sistemų valdymo skyrių, kuris organizuoja pavadavimo suvedimą. Automatiškai skirstomų užduočių atveju pavadavimai suvedami Inspekcijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

AUTOMATINIS DOKUMENTŲ PERDAVIMAS VYKDYMUI

7. IS „Infostatyba“ pagal Aprašo priede nurodytus regionus automatinio būdu skirstomi prašymai išduoti statybos užbaigimo aktus. IS „Infostatyba“ automatinio būdu visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje skirstomi prašymai

panaikinti išduoto dokumento galiojimą / pažymėti dokumentą negaliojančiu, kai prašomi panaikinti / pažymėti negaliojančiais šie dokumentai:

- 7.1. deklaracija apie statybos užbaigimą, kai atlikta statinio ekspertizė;
- 7.2. pažyma apie statinio statybą be nukrypimų nuo esminių statinio projekto sprendinių (tvirtina ekspertas);
- 7.3. deklaracija apie statybos užbaigimą (tvirtinama statinio (jo dalies) ar statinio projekto (jo dalies) ekspertizės rangovo);
- 7.4. deklaracija apie statybos užbaigimą (tik registruojama);
- 7.5. pažyma apie nebaigto statyti ar rekonstruoti nesudėtingo statinio statybą;
- 7.6. pažyma apie nebaigto statyti ar rekonstruoti statinio išardymą;
- 7.7. statinio projekto (jo dalies) ekspertizės aktas ar statinio (jo dalies) ekspertizės aktas;
8. Automatinės užduotys skirstomos Inspekcijos darbuotojams, kurie yra pretendentai vykdyti automatiniu būdu priskirtas užduotis (toliau – pretendentai), pagal įvertį:
 - 8.1. automatinė užduotis priskiriama pretendentui, kurio įvertis yra mažiausias;
 - 8.2. įvertis – pretendento įvykdytų ir aktyvių užduočių suma;
 - 8.3. įverčio skaičiavimas:
 - 8.3.1. jeigu IS „Infostatyba“ yra įvestas pretendento pavadinimas, tačiau pagal įvertį užduotis priklauso jam, užduotis nėra priskiriama, bet įvertis padidėja vienetu;
 - 8.3.2. jeigu IS „Infostatyba“ pretendentą pavaduojantis darbuotojas įvykdo pavaduojamo pretendento užduotį, pavaduojamo ir pavaduojančio pretendento įvertis padidėja vienetu;
 - 8.3.3. kai IS „Infostatyba“ yra įtraukiamas naujas pretendentas, IS „Infostatyba“ pretendentui automatiškai yra priskiriamas didžiausias sąraše esantis įvertis.
9. Pretendentes skiria teritorinių departamentų direktoriai ir Inspekcijos viršininko pavaduotojas.

III SKYRIUS

PRIVALOMŲJŲ NURODYMŲ TERMINŲ PRATĘSIMAS, BŪSENŲ KEITIMAS IR PAŽYMĖJIMAS ĮVYKDYTAIS / NEĮVYKDYTAIS

10. Privalomųjų nurodymų terminų pratęsimas:
 - 10.1. Privalomųjų nurodymų pašalinti savavališkos statybos padarinius ir privalomųjų nurodymų pašalinti pažeidimus (surašytų pagal Priežiūros

įstatymo 11 straipsnio 6 dalį), registruotų IS „Infostatyba“, **terminų pratęsimas:**

10.1.1. Inspekcijos viršininko įgaliotiems darbuotojams IS „Infostatyba“ suformavus ir užregistravus sprendimus dėl privalomųjų nurodymų termino pratęsimo, Inspekcijos darbuotojai, vykdančys statybos valstybinę priežiūrą, IS „Infostatyba“ pagal jos funkcionalumą turi pažymėti, kad privalomojo nurodymo įvykdymo terminas pratęstas, jeigu šie duomenys dėl pratęsimo atlikus minėtus veiksmus IS „Infostatyba“ nepasikeičia automatiškai;

10.1.2. jei privalomojo nurodymo įvykdymo terminas pratęstas teismo sprendimu, Inspekcijos darbuotojai, vykdančys statybos valstybinę priežiūrą, atsakingi už darbą su IS „Infostatyba“, turi tai pažymėti IS „Infostatyba“, nurodydami teismo sprendimo datą, bylos numerį, pratęsimo terminą;

10.2. privalomųjų nurodymų, kurie nėra vykdomieji dokumentai, registruotų IS „Infostatyba“ terminų pratęsimas:

10.2.1. Inspekcijos viršininko įgaliotiems darbuotojams DVIS užregistravus sprendimus dėl privalomųjų nurodymų, kurie nėra vykdomieji dokumentai, termino pratęsimo, Inspekcijos darbuotojai, vykdančys statybos valstybinę priežiūrą, IS „Infostatyba“ pagal jos funkcionalumą turi pažymėti, kad privalomojo nurodymo įvykdymo terminas pratęstas;

10.2.2. IS „Infostatyba“ pažymint, kad privalomojo nurodymo įvykdymo terminas pratęstas, nurodomi DVIS užregistruoto sprendimo dėl privalomojo nurodymo įvykdymo termino pratęsimo data, numeris, pratęsimo terminas.

11. Asmenys apie terminų pratęsimą informuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Privalomųjų nurodymų žymėjimas įvykdytais / neįvykdytais:

12.1. Inspekcijos darbuotojams atlikus privalomųjų nurodymų pašalinti savavališkos statybos padarinius, privalomųjų nurodymų pašalinti pažeidimus įvykdymo patikrinimą ir šių privalomųjų nurodymų įvykdymo patikrinimo aktuose konstatavus, kad **privalomieji nurodymai yra įvykdyti**, šių privalomųjų nurodymų būseną IS „Infostatyba“ automatiškai pasikeičia į „Įvykdytas“, jei ši būseną automatiškai nepakinta, patikrinimą atlikęs darbuotojas ją nedelsiant pakeičia pats;

12.2. informacija apie privalomųjų nurodymų, kurie nėra vykdomieji dokumentai, registruotų IS „Infostatyba“ įvykdymą / neįvykdymą suvedama IS „Infostatyba“ skiltyje „Įvykdymo informacija“:

12.2.1. privalomąjį nurodymą pažymėjus įvykdytu, šio privalomojo nurodymo būseną IS „Infostatyba“ automatiškai pasikeičia į „Įvykdytas“;

12.2.2. privalomąjį nurodymą žymint neįvykdytu nurodoma neįvykdymo data, aprašomi konkretūs neatlikti privalomajame nurodyme nurodyti veiksmai

ir papildomame laukelyje „Privalomojo nurodymo perdavimas“ iš klasifikatoriaus pasirenkamas vienas iš veiksmų – privalomojo nurodymo perdavimas teismui, perdavimas administracinio nusižengimo teisenai arba kad nėra pagrindo privalomojo nurodymo perduoti teismui arba administracinio nusižengimo teisenai.

13. Kai privalomojo nurodymo pašalinti savavališkos statybos padarinius, privalomojo nurodymo pašalinti pažeidimus, privalomojo nurodymo nevykdyti jokių statinio ar jo dalies statybos darbų įregistruoto IS „Infostatyba“, teisėtumas yra apskųstas teisme ar dėl kitos teisės aktuose numatytos priežasties nėra galimybės atlikti privalomojo nurodymo patikrinimo, statybos valstybinės priežiūros specialistai privalomojo nurodymo būseną nuo atitinkamų aplinkybių paaiškėjimo pakeičia į **„Sustabdytas“**.

14. Aprašo 13 punkto nustatyta tvarka keičiant privalomojo nurodymo būseną:

14.1. norint sustabdyti privalomąjį nurodymą:

14.1.1. atidarius privalomojo nurodymo peržiūros langą, spaudžiamas mygtukas „Sustabdyti“;

14.1.2. atsidariusiame lange „Pastabos“ suvedamos privalomojo nurodymo sustabdymo priežastys (ne mažiau kaip viena), teisinis veiksmo atlikimo pagrindas, sustabdymą nustatančio dokumento rekvizitai (subjektas, data, numeris). Išsaugojus suvestus duomenis, privalomojo nurodymo būseną pasikeičia į „Sustabdytas“;

14.2. kai išnyksta priežastys, dėl kurių privalomojo nurodymo būseną buvo pakeista į „Sustabdytas“, privalomojo nurodymo vykdymą kontroliuojantis darbuotojas nedelsiant pakeičia dokumento būseną į „Galiojantis“. Norint atnaujinti privalomojo nurodymo būseną į „Galiojantis“:

14.2.1. privalomojo nurodymo peržiūros lange spaudžiamas mygtukas „Pratęsti“;

14.2.2. atsidariusiame lange „Pastabos“ suvedamos privalomojo nurodymo pratęsimo priežastys. Norint pratęsti privalomąjį nurodymą, turi būti suvedama bent viena tokio veiksmo atlikimo priežastis;

14.2.3. išsaugojus pastabas, privalomojo nurodymo būseną pasikeičia į „Galiojantis“.

IV SKYRIUS

TECHNINIŲ KLAIDŲ TAISYMAS IS „INFOSTATYBA“ ARBA DVIS REGISTRUOTUOSE DOKUMENTUOSE

15. Statytojų surašytų ir IS „Infostatyba“ registruotų dokumentų, kurių neišdavė Inspekcija (pažymose apie statinio statybą be nukrypimų nuo esminių statinio projekto sprendinių (tvirtinamose statinio (dalies) ekspertizės rangovų); pažymose apie nebaigto statyti ar rekonstruoti nesudėtingo statinio statybą; pažymose apie nebaigto statyti ar rekonstruoti statinio nugriovimą; deklaracijose apie statybos užbaigimą, kai atlikta statinio ekspertizė; deklaracijose apie statybos užbaigimą (surašomose Statybos įstatymo 28 straipsnio 3-4 dalies atvejais):

15.1. techninės ar kitokio pobūdžio klaidos netaisomos. Dėl šių dokumentų Statybos įstatymo ir statybos techninio reglamento STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Nebaigto statinio registravimas ir perleidimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“ (toliau – STR 1.05.01:2017) 108¹ ir 109 punktų nustatyta tvarka statytojas (-ai) priima laisvos formos sprendimą panaikinti dokumento galiojimą ir Aprašo VI skyriaus nustatyta tvarka kreipiasi į Inspekciją dėl dokumento pažymėjimo IS „Infostatyba“ negaliojančiu;

15.2. galiojimą panaikinus statytojams, juos negaliojančiais pažymi Inspekcijos viršininko įgalioti statybos valstybinės priežiūros specialistai. Naujas dokumentas dėl tų pačių statybos darbų gali būti surašomas tik panaikinus galiojantį.

16. Jei po Inspekcijos išduotų dokumentų užregistravimo IS „Infostatyba“ paaiškėja, kad šiuose dokumentuose yra Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nurodytų rašymo apsirikimo ar aiškių aritmetinių klaidų (toliau – klaidos), šios klaidos Viešojo administravimo įstatymo, STR 1.05.01:2017 52, 110 punktų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka taisomos gavus statytojo (arba jo teisių perėmėjų (kai jų daugiau kaip vienas – turi pasirašyti visi asmenys arba jų įgaliotas asmuo) motyvuotą prašymą (raštu arba nuotoliniu būdu per IS „Infostatyba“) arba Inspekcijos iniciatyva:

16.1. išduodant naują dokumento versiją IS „Infostatyba“. Jei IS „Infostatyba“ nėra techninės galimybės ištaisyti klaidą arba jeigu klaida taisoma Inspekcijos surašytame dokumente, kuris yra registruotas DVIS, atliekami veiksmai, nurodyti Aprašo 33-34 punktuose ir 35.2-35.3 papunkčiuose;

16.2. po statinio įregistravimo / išregistravimo Nekilnojamojo turto registre klaidos gali būti taisomos tik Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymo, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2025 m. birželio 26 d. įsakymo Nr. 1R-201 „Dėl Nekilnojamojo turto registro informacinės

sistemos nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. rugsėjo 27 d. įsakymo Nr. D1-502 „Dėl Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ nuostatų patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose nustatytais atvejais (tik tuo atveju jei šalinami ir (ar) taisomi neteisingi (klaidingi) duomenys ir jeigu taisymas nepažeis teisių į tą nekilnojamąjį daiktą turėtojų ar trečiųjų asmenų teisėtų interesų).

17. Klaidos taisymo IS „Infostatyba“ inicijavimas:

17.1. klaidos taisymą inicijuoja teritorinio departamento statybos valstybinės priežiūros skyriaus, kurio darbuotojas (ar jo funkcijas perėmęs asmuo) padarė klaidą, vedėjas (toliau – Tiesioginis vadovas). Tuo atveju, jei objektyviai neįmanoma identifikuoti, kurio padalinio darbuotojai perėmė klaidą padariusio darbuotojo funkcijas, klaidos taisymą inicijuoja teritorinio departamento statybos valstybinės priežiūros skyriaus vedėjas pagal statinio buvimo vietą ir skyriui teritorinio departamento direktoriaus potvarkiu priskirtą veiklos priežiūros teritoriją;

17.2. Tiesioginis vadovas įvertina, ar yra juridinis pagrindas taisyti techninę klaidą Inspekcijos išduotame dokumente, ir priima sprendimą pradėti ar nepradėti klaidos taisymą;

17.3. inicijuojant techninių klaidų taisymą:

17.3.1. atvėrus taisytino dokumento langą paspaudžiamas mygtukas „Taisyti klaidą“;

17.3.2. atsivėrusiame naujos užduoties įvedimo langelyje aprašoma užduotis, nurodomos taisytinos klaidos, pasirenkamas atsakingas užduoties vykdytojas, įvykdymo terminas ir spaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“.

18. Už klaidos taisymą atsakingas Inspekcijos darbuotojas, gavęs užduotį, jos peržiūros langelyje pasirenka taisomą dokumentą, paspausdamas ant jo numerio, ir ištaiso techninę klaidą, kuri buvo nurodyta inicijuojant klaidos taisymą.

19. Taisant techninę klaidą:

19.1. atvėrus taisytino dokumento langą paspaudžiamas mygtukas „Redaguoti“, ištaisoma dokumente padaryta klaida, paspaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“;

19.2. atlikus visus pakeitimus dokumente, paspaudžiamas mygtukas „Baigti taisymą“;

19.3. pabaigus statybą leidžiančio dokumento (toliau – SLD) taisymą, taisomo statybą leidžiančio dokumento peržiūros lange atsidarius sritį „Projekto tikrinimo rezultatas“ pažymimos institucijos, kurioms bus siunčiamos paraiškos pritarti SLD klaidų ištaisymui ir paspaudžiamas mygtukas „Formuoti

paraiškas pritarti SLD klaidų ištaisymui“. Gavus visų institucijų pritarimus SLD klaidų ištaisymui paspaudžiamas mygtukas „Pažymėti suderintu“;

19.4. atvėrus susijusių asmenų langelį, nurodomas:

19.4.1. ištaisyta dokumentą vizuojantis darbuotojas (užduoties kuratorius, inicijavęs klaidos taisymą);

19.4.2. pasirašantis darbuotojas (už klaidos taisymą atsakingas darbuotojas). Kai taisomas statybos užbaigimo aktas (išskyrus branduolinės energetikos objekto statinių statybos užbaigimo aktus), už techninės klaidos taisymą atsakingas Inspekcijos darbuotojas nurodo akto versiją pasirašančius asmenis (visus statybos užbaigimo komisijos narių atstovus, kurie buvo paskirti vykdyti komisijos, kuri išdavė aktą, narių funkcijas) ir raštu ar el. paštu informuoja visus statinį tikrinti privalėjusius komisijos narių atstovus apie pateiktą pasirašyti naują akto versiją. Tuo atveju, jeigu aktą pasirašęs komisijos nario atstovas nebedirba, už techninės klaidos taisymą atsakingas Inspekcijos darbuotojas, prieš nurodydamas akto versiją pasirašančius asmenis, raštu ar el. paštu kreipiasi į komisijos nario atstovą delegavusį subjektą su prašymu paskirti asmenį, kuris pasirašys naują akto versiją. Gavus atsakymą iš subjekto, jis registruojamas DVIS, ne vėliau kaip kitą darbo dieną atnaujinamos klaidos taisymo procedūros, atliekami šiame papunktyje ir kituose Aprašo punktuose nurodyti veiksmai;

19.4.3. ištaisyta klaidą tvirtinantis darbuotojas:

19.4.3.1. statybos valstybinės priežiūros skyriaus vedėjas arba kitas statybos valstybinės priežiūros departamento direktoriaus potvarkiu paskirtas klaidas tvirtinantis darbuotojas (išskyrus atvejus, kai klaida taisoma Inspekcijos patvirtintoje deklaracijoje apie statybos užbaigimą);

19.4.3.2. kai klaida taisoma Inspekcijos patvirtintoje deklaracijoje apie statybos užbaigimą, – už klaidos taisymą atsakingas darbuotojas;

19.4.4. registratorius (už klaidos taisymą atsakingas darbuotojas).

Taisant statybos užbaigimo aktus, šiame papunktyje nurodyti veiksmai atliekami gavus subjektą, kuriems buvo išsiųsti prašymai (paraiškos) pritarti klaidos taisymui, pritarimus;

19.5. paspaudžiamas mygtukas „Pradėti pasirašymą“.

20. Už techninės klaidos taisymą atsakingam Inspekcijos darbuotojui atlikus 19 punkte nurodytus veiksmus, atliekamas **vizavimo veiksmas**, t. y. Tiesioginis vadovas (užduoties kuratorius) vizuodamas klaidos ištaisymą, patikrina, ar techninė klaida buvo ištaisyta tinkamai, ir priima sprendimą dėl ištaisytos klaidos vizavimo:

20.1. paspaudžiamas mygtukas „Vizuoti“, jeigu techninė klaida ištaisyta tinkamai;

20.2. paspaudžiamas mygtukas „Nevizuoti“ ir atsivėrusiame langelyje „Pastabos“ nurodomi sprendimo priėmimo motyvai ir kita reikalinga informacija, jeigu techninė klaida ištaisyta netinkamai.

21. Jei taisomas dokumentas nepavizuojamas (paspaustas mygtukas „Nevizuoti“):

21.1. už klaidos taisymą atsakingas darbuotojas šio dokumento nepasirašo ir neišduoda, paspausdamas mygtukus „Nepasirašyti“ ir „Neišduoti“;

21.2. Tiesioginis vadovas atlieka Aprašo 17.3 papunktyje nurodytus veiksmus, o tolesni veiksmai atliekami Aprašo 18-20 punktuose nustatyta tvarka.

22. Užduoties vykdymo kuratoriui (Tiesioginiam vadovui) pavizavus ištaisytą dokumentą:

22.1. už klaidos taisymą atsakingas darbuotojas jį pasirašo IS „Infostatyba“ paspausdamas mygtuką „Pasirašyti“;

22.2. kai taisomas statybos užbaigimo aktas (išskyrus branduolinės energetikos objekto statinių statybos užbaigimo aktus), naują dokumento versiją per 5 darbo dienas pasirašo statybos užbaigimo komisijos narių atstovai.

23. Atlikus klaidos taisymo veiksmus, atliekamas klaidos ištaisymo tvirtinimas. Aprašo 19.4.3 papunktyje nurodytas darbuotojas, tvirtindamas klaidos ištaisymą, įvertina, ar yra juridinis pagrindas taisyti techninę klaidą, ar klaida buvo ištaisyta tinkamai, ir priima sprendimą dėl klaidos ištaisymo patvirtinimo. Tvirtinant klaidos ištaisymą:

23.1. paspaudžiamas mygtukas „Tvirtinti“ arba mygtukas „Netvirtinti“;

23.2. jei priimamas sprendimas netvirtinti ištaisytų techninių klaidų, atsivėrusiame langelyje „Pastabos“ nurodomi sprendimo priėmimo motyvai ir kita reikalinga informacija.

24. Inspekcijos darbuotojui, atsakingam už ištaisytos techninės klaidos tvirtinimą, priėmus sprendimą nepatvirtinti ištaisytos klaidos, už klaidos taisymą atsakingas darbuotojas neišduoda ištaisyto dokumento, paspausdamas atitinkamą mygtuką IS „Infostatyba“.

25. Įgaliotam Inspekcijos darbuotojui priėmus sprendimą patvirtinti išduotuose dokumentuose ištaisytą klaidą, IS „Infostatyba“ įsigalioja naujos versijos ištaisytas dokumentas, kuriame nurodomas buvusio dokumento numeris, registracijos data, dokumento versijos numeris.

26. Apie **išduotą naują dokumento versiją ją pataisiusio darbuotojo parengtu raštu** ne vėliau kaip per 1 darbo dieną **informuojama** valstybės įmonė Registrų centras (jei duomenys nepateikiami automatizuotai), asmuo, kurio vardu surašytas dokumentas, taip pat kiti asmenys, kuriems yra perleistas statinys (jo dalis), dėl kurio surašytas taisomas dokumentas,

kuriems buvo įteiktas ištaisytas dokumentas ar kurie privalo būti informuoti teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Apie išduotą naują dokumento versiją ją pataisęs darbuotojas nedelsiant informuoja ir Inspekcijos darbuotojus, kurių funkcijų vykdymas susijęs su ištaisytu dokumentu.

V SKYRIUS

SU STATYBĄ LEIDŽIANČIAIS DOKUMENTAIS SUSIJUSIOS INFORMACIJOS TVARKYMAS

28. Inspekcijos darbuotojai, surašę ir užregistravę statybą leidžiančio dokumento išdavimo teisėtumo, prisijungimo sąlygų ir specialiųjų reikalavimų išdavimo terminų laikymosi patikrinimo aktus, IS „Infostatyba“ patikrinto statybą leidžiančio dokumento peržiūros lange, rubrikoje „Papildoma informacija apie dokumentą“ tą pačią darbo dieną suveda informaciją apie surašytą patikrinimo aktą – patikrinimo akto registracijos datą, numerį, patikrinimo akte nurodytą išvadą.

29. Gavę iš statybos dalyvių ar teismų (neteisminio ginčo institucijos) dokumentus, pašalinančius statybą leidžiančio dokumento patikrinimo akte nurodytus pažeidimus, Inspekcijos darbuotojai, vykdantys statybos valstybinę priežiūrą, pagal tiesioginio vadovo rezoliuciją, IS „Infostatyba“ statybą leidžiančio dokumento peržiūros lange, rubrikoje „Papildoma informacija apie dokumentą“ nedelsiant suveda duomenis apie dokumento gavimo registracijos DVIS datą ir numerį, išskyrus kai šie dokumentai pagal teisės aktus yra pateikti kartu su pranešimu apie statybos pradžią.

30. Teisės departamento skyrių vedėjai sukuria užduotis atsakingiems vykdytojams, kad šie IS „Infostatyba“ nedelsiant suvestų gautus ar turimus duomenis apie bylas, kuriose ginčijami IS „Infostatyba“ registruoti statybą leidžiantys dokumentai, arba priimti sprendimai, susiję su IS „Infostatyba“ registruotais statybą leidžiančiais dokumentais (tiek pagal Inspekcijos, tiek pagal kitų asmenų ieškinius, skundus (prašymus, pareiškimus)): ieškinio, skundo (prašymo, pareiškimo) registracijos datą, numerį, teismo bylos numerį, pritaikytas laikinas apsaugos priemones, įsigaliojusį teismo sprendimą ir kitą svarbią informaciją apie bylos eigą. Atsakingi vykdytojai privalo nedelsiant šią informaciją suvesti IS „Infostatyba“ statybą leidžiančio dokumento peržiūros lange, rubrikoje „Papildoma informacija apie dokumentą“. Pildant minėtą informaciją, anksčiau suvesti duomenys nėra trinami, o tik papildomi.

31. Atsakingi vykdytojai, atliekantys statybos valstybinę priežiūrą, informaciją apie panaikintą statybą leidžiantį dokumentą (išduotą Inspekcijos ar kitų subjektų) IS „Infostatyba“, pažymi Statybos įstatymo 27 straipsnio, STR 1.05.01:2017 49 punkto ir Aprašo 37-38 punktuose nustatyta tvarka.

31¹. Jeigu po statybą leidžiančio dokumento išdavimo teisėtumo, prisijungimo sąlygų ir specialiųjų reikalavimų išdavimo terminų laikymosi patikrinimo akto (toliau – SLD patikrinimo aktas) su išvada, kad SLD išduotas neteisėtai, yra surašomas ir IS „Infostatyba“ užregistruojamas naujas SLD patikrinimo aktas su išvada, kad SLD išduotas teisėtai arba su išvada, kad SLD išduotas nustačius pažeidimų, kai anksčiau surašyto (-ų) SLD patikrinimo akto (-ų) su išvada, kad SLD išduotas neteisėtai, galiojimas nėra panaikintas:

31¹.1. Inspekcijos darbuotojas, surašęs ir užregistravęs SLD patikrinimo aktą su išvada, kad SLD išduotas teisėtai arba su išvada, kad SLD išduotas nustačius pažeidimų, per 1 darbo dieną SLD patikrinimo aktą (-us) su išvada, kad SLD išduotas neteisėtai IS „Infostatyba“ pažymi neaktualiu (-iais). Kai SLD patikrinimo akto su išvada, kad SLD išduotas neteisėtai pagrindu incijuotoje teisminėje byloje dėl SLD panaikinimo įsiteisėja nepalankus teismo sprendimas arba teisės aktų nustatyta tvarka priimamas ir įsiteisėja sprendimas dėl atsisakymo inicijuoti teisminę bylą arba Priežiūros įstatymo nustatyta tvarka SLD patikrinimo akte nurodyti pažeidimai yra pašalinami ikiteismine tvarka ar įvykdoma teismo patvirtinta taikos sutartis dėl SLD pažeidimų šalinimo, SLD patikrinimo aktą su išvada, kad SLD išduotas neteisėtai surašęs Inspekcijos darbuotojas jį nedelsiant pažymi neaktualiu. Žymint SLD patikrinimo aktą neaktualiu paspaudžiamas mygtukas „Pažymėti neaktualiu“ ir suvedamos pastabos;

31¹.2. SLD patikrinimo aktą neaktualiu pažymėjęs Inspekcijos darbuotojas turi patikrinti ar IS „Infostatyba“ prie SLD patikrinimo akto būsenos atsirado priedas „Neaktualus“ ir ar prie SLD (vidiniame ir išoriniame IS „Infostatyba“ posistemiuose) neberodoma žyma, kad dėl šio SLD yra surašytas SLD patikrinimo aktas su išvada, kad SLD išduotas neteisėtai. Jeigu Inspekcijos darbuotojui atlikus Aprašo 31¹.1 papunktyje nurodytus veiksmus, prie SLD patikrinimo akto būsenos priedas „Neaktualus“ neatsirado ir (arba) prie SLD rodoma žyma, kad dėl šio SLD yra surašytas SLD patikrinimo aktas su išvada, kad SLD išduotas neteisėtai, Inspekcijos darbuotojas turi nedelsdamas kreiptis į Informacinių sistemų valdymo skyrių, kurio darbuotojai privalo nedelsiant organizuoti techninės problemos išsprendimą.

VI SKYRIUS

DOKUMENTŲ KEITIMAS, PAPILDYMAS, PANAIKINIMAS, PAŽYMĖJIMAS NEGALIOJANČIAIS, NEAKTUALIAIS

32. Keičiant, papildant, naikinant, pažymint negaliojančiais DVIS ar IS „Infostatyba“ užregistruotus dokumentus asmenų prašymu ar Inspekcijos iniciatyva turi būti vadovaujamosi Priežiūros įstatymu, Statybos įstatymu, STR 1.05.01:2017 49, 108¹ ir 109 punktais, Inspekcijos darbo reglamento ir šio Aprašo nuostatomis.

33. Inspekcijai ar jos administracijos padaliniams priėmus neteisėtą administracinį sprendimą ar esant kitų aplinkybių, dėl kurių teisės aktų nustatyta tvarka reikia **pakeisti, papildyti ar panaikinti DVIS ar IS „Infostatyba“ užregistruotą Inspekcijos dokumentą** (išskyrus atvejus, kai Aprašo 16 punkto nustatyta tvarka išduodant naują dokumento versiją taisomos techninės klaidos):

33.1. Inspekcijos darbuotojai dėl atitinkamo veiksmo atlikimo pateikia Inspekcijos viršininkui arba jo įgaliotam dokumento keitimo, papildymo ar naikinimo sprendimą priimti darbuotojui, nurodytam Inspekcijos darbo reglamente, su tiesioginiu vadovu suderintą motyvuotą tarnybinį pranešimą, kuriame nurodo siūlomo pakeisti, papildyti ar panaikinti dokumento duomenis, asmenis, kuriems buvo įteiktas šis dokumentas ar jo kopija, priežastis, dėl kurių siūloma pakeisti, papildyti ar panaikinti dokumentą, informaciją, ar nėra teisinių kliūčių dokumento pakeitimui, papildymui ar panaikinimui bei kitą svarbią informaciją;

33.2. Aprašo 33.1 papunktyje nurodytas tarnybinis pranešimas gali būti nerengiamas:

33.2.1. jeigu dokumentą keičiantis, papildantis ar naikinantis darbuotojas yra įrašęs rezoliuciją atlikti šį veiksma;

33.2.2. kai atitinkamą Inspekcijos dokumentą viršininko nustatyta tvarka savo potvarkiu pakeisti, papildyti ar panaikinti turi teisę padalinio vadovas (tarnybinis pranešimas rengiamas tik nurodžius padalinio vadovui).

34. Inspekcijos darbuotojai, gavę Aprašo 33 punkte nurodytus tarnybinius pranešimus su rezoliucija parengti Inspekcijos viršininko įsakymą ar kito įgalioto darbuotojo potvarkį dėl tarnybiniame pranešime nurodyto dokumento pakeitimo, papildymo ar panaikinimo arba tik užduotį parengti įsakymą / potvarkį, kai Aprašo 33 punkto nustatyta tvarka tarnybinis pranešimas neprivalomas, atitinkamai parengia įsakymo ar potvarkio projektą dėl šio dokumento pakeitimo, papildymo ar panaikinimo ir Inspekcijos darbo reglamento nustatyta tvarka teikia jį vizuoti ir pasirašyti.

35. Įsigaliojus Aprašo 34 punkte nurodytiems įsakymui / potvarkiui, Inspekcijos darbuotojai, parengę įsakymą / potvarkį dėl dokumento pakeitimo, papildymo ar panaikinimo, užtikrina, kad:

35.1. priklausomai nuo to, kurioje sistemoje dokumentas užregistruotas:

35.1.1. prie panaikinto dokumento DVIS būtų įrašyta pastaba apie tai, koku įsakymu / potvarkiu (nurodant datą ir numerį) šis dokumentas yra panaikintas;

35.1.2. panaikintas dokumentas būtų pažymėtas negaliojančiu IS „Infostatyba“;

35.2. pakeistas, papildytas ar panaikintas dokumentas DVIS (jei jis registruotas šioje sistemoje) būtų susietas su įsakymu / potvarkiu, kuriuo šis dokumentas yra panaikintas;

35.3. apie įsakymą / potvarkį dėl dokumento pakeitimo, papildymo ar panaikinimo būtų informuoti suinteresuoti asmenys.

36. Statybos įstatymo 28 ir 39 punktuose, STR 1.05.01:2017 108¹ ir 109 punktų nustatyta tvarka statytojų surašyti ir IS „Infostatyba“ registruoti dokumentai, kurių neišdavė Inspekcija, pažymimi negaliojančiais gavus minėtų teisės aktų nuostatas atitinkančius statytojų prašymus ir Inspekcijos darbuotojams sukūrus atitinkamas užduotis Inspekcijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

37. Įsiteisėjus administracinių ginčų komisijos ar teismo sprendimui, kuriuo panaikintas DVIS ar IS „Infostatyba“ užregistruotas dokumentas, arba Aprašo 36 punkte nustatyta tvarka išnagrinėjus gautus prašymus ir nenustačius jų trūkumų, Inspekcijos darbuotojai, vykdantys teritorijų planavimo ar statybos valstybinę priežiūrą pagal tiesioginio vadovo rezoliuciją:

37.1. prie panaikinto dokumento DVIS įrašo pastabą apie tai, koku įsiteisėjusiu administracinių ginčų komisijos ar teismo sprendimu (nurodant ginčų komisijos ar teismo pavadinimą, sprendimo datą ir bylos numerį) ar statytojo (-jų) sprendimu (nurodant gauto prašymo datą ir registracijos numerį) šis dokumentas yra panaikintas, ir panaikintą dokumentą DVIS susieja su įsiteisėjusiu administracinių ginčų komisijos ar teismo sprendimu, kuriuo šis dokumentas yra panaikintas, arba gautu statytojo (-jų) prašymu;

37.2. panaikintus dokumentus IS „Infostatyba“ pažymi negaliojančiais.

38. Pažymint negaliojančiais IS „Infostatyba“ užregistruotus dokumentus:

38.1. paspaudžiamas mygtukas „Pažymėti negaliojančiu“;

38.2. atsivėrusiame dokumento pastabų lauke nurodomas įsakymo / potvarkio, statytojo (jų) sprendimo (Aprašo 36 punkte nustatytais atvejais), kuriuo panaikintas IS „Infostatyba“ užregistruotas dokumentas, data, numeris

ir sprendimą priėmęs subjektas, ar institucijos, priėmusios sprendimą panaikinti IS „Infostatyba“ užregistruotą dokumentą, pavadinimas, įsiteisėjusio sprendimo data ir bylos numeris;

38.3. paspaudžiamas mygtukas „Pažymėti negaliojančiu“.

39. Statybos užbaigimo aktų patikrinimo aktų, Deklaracijų apie statybos užbaigimą (tvirtinamų statinio (jo dalies) ar statinio projekto (jo dalies) ekspertizės rangovų) patikrinimo aktų, Deklaracijų apie statybos užbaigimą (tik registruojamų) patikrinimo aktų, Pažymų apie statinio (-ių) statybą be nukrypimų nuo esminių statinio projekto sprendinių (tvirtinamų statinio (jo dalies) ar statinio projekto (jo dalies) ekspertizės rangovų) patikrinimo aktų (toliau – dokumentų patikrinimo aktai) žymėjimui neaktualiais yra taikomos Aprašo 31¹ punkto nuostatos. Dokumentų patikrinimo aktus neaktualiais pažymėję Inspekcijos darbuotojai turi patikrinti ar IS „Infostatyba“ prie dokumentų patikrinimo aktų būsenos atsirado prierasas „Neaktualus“. Jeigu dokumentų patikrinimo aktų būsenos prierasas „Neaktualus“ neatsirado, Inspekcijos darbuotojas turi nedelsdamas informuoti Informacinių sistemų valdymo skyrių, kurio darbuotojai privalo nedelsiant organizuoti techninės problemos išsprendimą.
