



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SODININKŲ BENDRIJŲ BENDROJO NAUDOJIMO ŽEMĖJE ESANČIŲ KELIŲ IR GATVIŲ PERLEIDIMO SAVIVALDYBEI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. liepos d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 32 punktu, Lietuvos Respublikos kelių įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 4 straipsnio 3 dalimi ir 6 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymo 6 straipsnio 2–4 dalimis, 20 straipsnio 2 dalies 2 punktu,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Širvintų rajono sodininkų bendrijų bendrojo naudojimo žemėje esančių kelių ir gatvių perleidimo Savivaldybei tvarkos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

ŠIRVINTŲ RAJONO SODININKŲ BENDRIJŲ BENDROJO NAUDOJIMO ŽEMĖJE ESANČIŲ KELIŲ IR GATVIŲ PERLEIDIMO SAVIVALDYBEI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono sodininkų bendrijų bendrojo naudojimo žemėje esančių kelių ir gatvių perleidimo Savivaldybei tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje registruotose sodininkų bendrijose (toliau – sodininkų bendrijos) esančių kelių ir gatvių (toliau – keliai) perleidimo Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) nuosavybės tvarką.

2. Tvarkos aprašas galioja Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje ir yra privalomas visoms savivaldybės teritorijoje esančioms sodininkų bendrijoms.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kelių įstatymu, Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kelių perdavimą ir / ar kelių nuosavybės įregistravimą.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Sodininkų bendrijų įstatyme, Kelių įstatyme, kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuose teisės aktuose.

II SKYRIUS SODININKŲ BENDRIJŲ BENDRO NAUDOJIMO ŽEMĖJE ESANČIŲ KELIŲ PERLEIDIMO BŪDAI

5. Kai sodininkų bendrijų bendrojo naudojimo žemėje esančių kelių kadastriniai matavimai yra atlikti ir keliai įregistruoti sodininkų bendrijos nuosavybės teise Nekilnojamojo turto registre, sodininkų bendrijos iniciatyva (sodininkų bendrijos narių susirinkimo sprendimu) ir Savivaldybės tarybos sutikimu keliai, perleidžiami Savivaldybei neatlygintinai nuosavybės teise, sudarant sandorį Tvarkos aprašo 27 punkte nustatyta tvarka.

6. Kelių, esančių sodininkų bendrijų bendrojo naudojimo žemėje, kurių kadastriniai matavimai nėra atlikti ir nėra tokiems inžineriniams statiniams suformuoto žemės sklypo, kadastriniams matavimams ir įregistravimui skyrus tikslinį finansavimą iš valstybės biudžeto lėšų arba Savivaldybės biudžeto lėšų, sodininkų bendrijos iniciatyva (sodininkų bendrijos narių susirinkimo sprendimu) Savivaldybės administracija atlieka kelių kadastrinius matavimus ir Savivaldybės tarybos sprendimu Nekilnojamojo turto registre įregistruoja Savivaldybės nuosavybės teises, jeigu keliai atitinka šiuos reikalavimus:

6.1 kelio plotis yra ne mažesnis kaip 4,5 m;

6.2 kelias nesibaigia akligatviu, o jeigu baigiasi akligatviu, jame yra apsisukimo aikštelė, kurios forma ir matmenys nustatyti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro tvirtinamuose statybos techniniuose reglamentuose;

6.3 ir jeigu kelias atitinka bent vieną iš šių papildomų reikalavimų:

6.3.1. kerta sodininkų bendrijos teritoriją;

6.3.2. jame yra vietinės ar valstybinės reikšmės kelio sankryža arba Savivaldybės nuosavybės teise sodininkų bendrijos teritorijoje valdomo kelio sankryža;

6.3.3. yra pagrindinis kitų sodininkų bendrijos kelių atžvilgiu.

7. Kelių, esančių sodininkų bendrijų bendrojo naudojimo žemėje, kurių kadastriniai matavimai nėra atlikti ir nėra tokiems inžineriniams statiniams suformuoto žemės sklypo, tačiau atitinka Tvarkos aprašo 6 punkte nustatytus reikalavimus, sodininkų bendrijos iniciatyva (sodininkų bendrijos narių susirinkimo sprendimu) kelių nuosavybės teisė gali būti registruojama Nekilnojamojo turto registre Savivaldybei. Įregistravimą ir kelio kadastrinius matavimus Savivaldybės biudžeto lėšomis atlieka Savivaldybės administracija, laikydama šių prioritetų eiliškumo:

7.1. keliai, kuriais naudojasi ir ne sodininkų bendrijos teritorijoje esančių žemės sklypų savininkai bei naudotojai (kai keliai atlieka tranzitinę funkciją);

7.2. keliai, skirti aptarnauti sodininkų bendrijas, kuriose ne mažiau kaip 30 procentų žemės sklypų savininkų yra gyvenamąją vietą šioje sodininkų bendrijos teritorijoje deklaravę asmenys;

7.3. keliai, kuriais naudojasi daugiau negu vienos sodininkų bendrijos teritorijoje esančių žemės sklypų savininkai;

7.4. keliai, vedantys į Savivaldybės bendruomenei svarbius objektus – žmonių užimtumo, laisvalaikio, bendrojo naudojimo vandens telkinius, poilsiavietes, gamtos, architektūrinius paminklus, kultūros, pramogų, sporto, ugdymo, sveikatos priežiūros įstaigas;

7.5. keliai, nepaminėti Tvarkos aprašo 7.1–7.4 papunkčiuose.

III SKYRIUS

SODININKŲ BENDRIJŲ PRAŠYMŲ TEIKIMAS

8. Sodininkų bendrijos valdymo organas pateikia Savivaldybės administracijai prašymą perleisti kelią Savivaldybei ar įregistruoti jį Savivaldybės nuosavybėn (toliau – prašymas), prireikus jį papildyti arba pakeičia.

9. Prašyme turi būti nurodyta:

9.1. informacija apie sodininkų bendriją (pavadinimas, kodas, buveinės adresas, banko sąskaita (kai kelias perleidžiamas sandorio būdu), atstovo vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, atstovavimo teisę patvirtinantys dokumentai);

9.2. tikslus kelio, prašomo perleisti Savivaldybės nuosavybėn, arba preliminarus kelio, prašomo įregistruoti Savivaldybės nuosavybės teise, ilgis, plotis, tikslus kelio pavadinimas, kiti techniniai parametrai (dangos būklė, inžineriniai tinklai), unikalus numeris, jeigu kelias įregistruotas, arba kelio pradžios ir pabaigos koordinatės, jeigu neįregistruotas, kiti kelio duomenys (įrengimo vieta ir data, techninės charakteristikos, schema), kita svarbi informacija.

10. Kartu su prašymu pateikiami dokumentai:

10.1. sodininkų bendrijos registracijos pažymėjimo ir įstatų kopijos;

10.2. sodininkų bendrijos sprendimas perleisti kelią Savivaldybei / įregistruoti kelią Savivaldybės nuosavybės teise;

10.3. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro nuostatų tvarka suformuota kelio kadastrinių matavimų byla, jeigu kadastriniai matavimai yra atlikti;

10.4. valstybės įmonės Registrų centro pažymėjimo apie nekilnojamojo daikto įregistravimą Nekilnojamojo turto registre kopija (originalas pateikiamas sudarant perdavimo–priėmimo aktą), jeigu kelias įregistruotas sodininkų bendrijos nuosavybės teise Nekilnojamojo turto registre;

10.5. rašytinis sodininkų bendrijos valdymo organo patvirtinimas, kad dėl perleidžiamo Savivaldybės nuosavybėn kelio nėra jokių teisminių ginčų su trečiaisiais asmenimis, turtas nėra areštuotas, įkeistas ar kitaip apribotos sodininkų bendrijos teisės disponuoti turtu;

10.6. valstybės įmonės Registrų centro gyventojų registro pažyma apie sodininkų bendrijos teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusių gyventojų skaičių (tuo atveju, kai siekiama pagrįsti Tvarkos aprašo 7.2 papunktyje nustatytą prioritetą);

10.7. kiti turimi, su keliu ir / ar jo užimamu žemės sklypu susiję, dokumentai, pagrindžiantys Tvarkos aprašo 6 ar 7 punktuose nustatytas aplinkybes (tais atvejais, kai jas siekiama pagrįsti).

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS

11. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Siūlomų perleisti ar įregistruoti Savivaldybės nuosavybės teise kelių vertinimo nuolatinė komisija (toliau – komisija), kuri nagrinėja prašymus ir vertina pateiktus dokumentus dėl kelių atitikties šio Tvarkos aprašo 5–7 punktuose nurodytiems reikalavimams ir prioritetams.

12. Komisija, vykdydama funkcijas, priima sprendimus, laikydamosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

13. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių – Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, iš kurių, sudarant komisiją, paskiriamas komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius. Komisijos sudėtis keičiama kas 3 metus, kadencijų skaičius – neribotas.

14. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Komisijos posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sodininkų bendrijos prašymo (patikslinto prašymo) pateikimo komisijos pirmininkui dienos.

15. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų šios komisijos narių. Komisijos posėdžiai gali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu. Sprendimą dėl posėdžio organizavimo nuotoliniu ar mišriuoju būdu priima komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Informaciją apie rengiamą komisijos posėdį (kvietimą į posėdį su nurodyta posėdžio data, laiku, numatoma posėdžio darbotvarke, posėdžio forma (dalyvavimas fiziškai, nuotoliniu ar mišriuoju būdu) ir prisijungimo nuoroda, jei aktualu) elektroniniu paštu komisijos nariams pateikia komisijos sekretorius komisijos pirmininko nurodymu ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio dienos. Taip pat sekretorius pateikia komisijos nariams dokumentus, reikalingus nagrinėti posėdyje, ir informuoja apie techninius reikalavimus ir prisijungimo instrukcijas, jei posėdis vyksta nuotoliniu ar mišriuoju būdu.

17. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrinamas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

18. Komisijos sprendimai priimami komisijos posėdyje atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, daroma 5–10 minučių pertrauka ir balsuojama trečią kartą. Jei balsavus trečią kartą balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

19. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas, ir komisijos sekretorius. Nuotolinis ar mišrusis posėdis protokoluojamas įprasta tvarka. Protokole nurodoma posėdžio forma. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio.

20. Komisijos pirmininkas (jo nesant, šias funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas):

20.1. šaukia komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;

20.2. teikia komisijos siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui;

20.3. sprendžia komisijos darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Tvarkos apraše.

21. Komisijos sekretorius:
 - 21.1. konsultuoja sodininkų bendrijų atstovus prašymų ir dokumentų pateikimo klausimais;
 - 21.2. tikrina gautų dokumentų tinkamumą, informuoja pareiškėjus apie trūkstamus arba tikslintinus dokumentus bei nurodo juos pateikti / patikslinti;
 - 21.3. esant poreikiui, organizuoja objektų apžiūrą, renka reikiamą medžiagą ir dokumentus;
 - 21.4. teikia komisijai apibendrintą informaciją;
 - 21.5. protokoluoja komisijos posėdžius;
 - 21.6. perduoda su komisijos sprendimais susijusius dokumentus ir medžiagą Savivaldybės administracijos Ūkio plėtros skyriui (toliau – Ūkio plėtros skyrius).
22. Komisijos nariai privalo:
 - 22.1. dalyvauti komisijos posėdžiuose;
 - 22.2. iš anksto pranešti komisijos pirmininkui, jeigu negali dalyvauti posėdyje;
 - 22.3. užtikrinti asmenų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik savo sprendimams priimti;
 - 22.4. jeigu yra pagrindo manyti, kad komisijos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą ar teikiant išvadą, pasiūlymą dėl konkretaus posėdžio darbotvarkės klausimo sukels viešųjų ir privačių interesų konfliktą, narys privalo informuoti komisiją ir nusišalinti nuo šių procedūrų. Posėdžio protokole turi būti nurodyta informacija apie galimą interesų konfliktą, pažymėtas nusišalinimo ar nušalinimo faktas.
23. Savivaldybės administracijai gavus sodininkų bendrijos prašymą ir privalomus dokumentus, komisijos sekretorius per 5 darbo dienas juos patikrina. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną prašymas ir privalomi dokumentai perduodami nagrinėti komisijai. Jeigu pateikti dokumentai turi trūkumų, Savivaldybės administracijos direktorius raštu apie tai informuoja pareiškėją ir prašo juos patikslinti per 5 (penkias) darbo dienas. Pareiškėjui per nustatytą terminą jų nepašalinus, prašymas nenagrinėjamas ir apie tai pranešama pareiškėjui, nurodant nenagrinėjimo priežastis.
24. Prašymą (patikslintą prašymą) ir privalomus dokumentus komisija nagrinėja posėdyje. Išnagrinėjusi prašymą ir dokumentus, komisija teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui:
 - 24.1. jeigu kelias atitinka Tvarkos aprašo 5–7 punktuose nurodytus reikalavimus ir prioritetus, komisija siūlo perimti kelią Savivaldybės nuosavybėn sudarant atitinkamą sandorį arba atlikti kelio kadastrinius matavimus ir įregistruoti kelią Savivaldybės nuosavybėn;
 - 24.2. jeigu komisija nustato, kad kelias neatitinka Tvarkos aprašo 5–7 punktuose nurodytų reikalavimų ir prioritetų, komisija siūlo nepradėti perėmimo arba įregistravimo Savivaldybės nuosavybėn procedūrų.

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS, KELIŲ PERLEIDIMAS IR ĮREGISTRAVIMAS SAVIVALDYBĖS NUOSAVYBĖS TEISE

25. Tvarkos aprašo 24.2 papunktyje nustatytu atveju Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos motyvuotu raštu informuoja pareiškėją apie atsisakymą pradėti perėmimo / įregistravimo procedūras ir nurodo atsisakymo motyvus. Rašto projektą rengia Ūkio plėtros skyrius.
26. Tvarkos aprašo 24.1 papunktyje nustatytais atvejais Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo komisijos siūlymo gavimo dienos raštu informuoja pareiškėją apie pradedamas perėmimo / įregistravimo procedūras ir paveda Ūkio plėtros skyriui parengti Savivaldybės tarybos sprendimo dėl kelio perėmimo / įregistravimo Savivaldybės

nuosavybės teise projektą. Projektas turi būti parengtas ir pateiktas Savivaldybės tarybai svarstyti ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius.

27. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl sutikimo perimti kelius, kurių kadastriniai matavimai yra atlikti ir keliai įregistruoti sodininkų bendrijos nuosavybės teise Nekilnojamojo turto registre, Savivaldybės nuosavybėn, su sodininkų bendrija sudaromas neatlygintinis kelio perleidimo Savivaldybei nuosavybės teise sandoris:

27.1. per 3 mėnesius nuo Savivaldybės tarybos sprendimo perimti kelią priėmimo dienos su sodininkų bendrija sudaromas notariškai patvirtintas Kelio perleidimo Savivaldybei nuosavybėn sandoris ir pasirašomas Kelio perdavimo–priėmimo aktas tarp sodininkų bendrijos ir Savivaldybės tarybos įgalioto atstovo;

27.2. kelias iš sodininkų bendrijos Savivaldybės nuosavybėn perimamas neatlygintinai;

27.3. visas sandorio sudarymo ir įvykdymo išlaidas apmoka Savivaldybė.

28. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą įregistruoti kelius, kurių kadastriniai matavimai nėra atlikti ir nėra tokiems inžineriniams statiniams suformuoto žemės sklypo, Savivaldybės administracija atlieka kelių kadastrinius matavimus ir Nekilnojamojo turto registre įregistruoja Savivaldybės nuosavybės teises.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Savivaldybės administracija iki einamųjų metų pabaigos perimtus kelius Savivaldybės tarybos sprendimu įrašo į Savivaldybės vietinės reikšmės kelių (gatvių) sąrašą.

30. Už šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės administracijos Ūkio plėtros skyrius.

31. Ginčai, kylantys dėl sodininkų bendrijų bendrojo naudojimo žemėje esančių kelių perleidimo arba įregistravimo Savivaldybės nuosavybėn, sprendžiami Savivaldybės administracijos ir sodininkų bendrijos susitarimu arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Asmenys, pažeidę šį Tvarkos aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Tvarkos aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt ir Teisės aktų registre.

34. Tvarkos apraše nurodyti renkami duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis, patvirtintomis Savivaldybės administracijos direktoriaus, kitais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą nustatančiais teisės aktais. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

35. Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

36. Tvarkos aprašas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono sodininkų bendrijų bendrojo naudojimo žemėje esančių kelių ir gatvių perleidimo Savivaldybei tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-10 Nr. 1-109
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-10 16:33
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-10 16:34
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-10 16:46
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:16 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-16 nuorašą suformavo Diana Labanauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-