

Lietuvos konkurencinio pranašumo analizė gamybos įmonių veiklos pradžiai

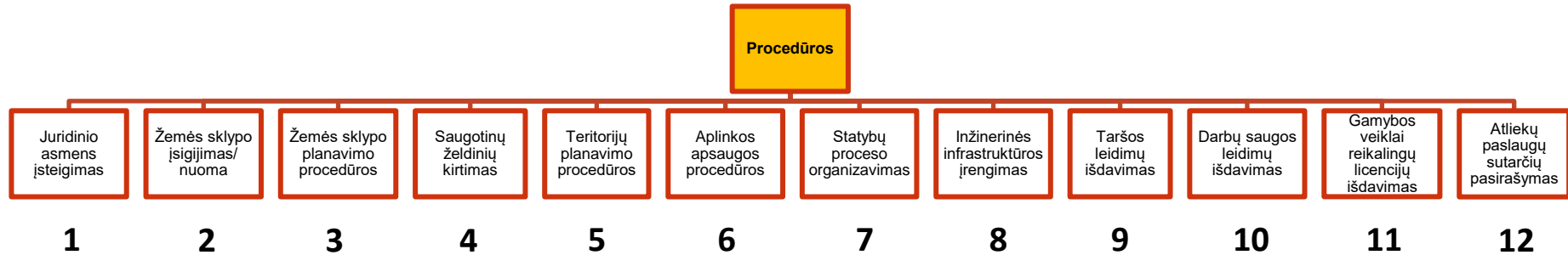
05.23 – 07.22

I. Atlikta visų gamybos įmonei tenkančių procedūrų
Lietuvoje analizė

Ugnė Kerdokaitė ir Karolis Navickas

Procedūrų sąrašas

Gamybinis projektas plyname lauke



Metodologija

- Neįtraukiamas laikas, skirtas viešiesiems konkursams
- Neįvertinamas laikas, kuomet privatūs asmenys rengia projektus (pvz. statinio techninio projekto parengimas)
- Neįvertinamas laikas, kuomet atliekami statybos/rekonstrukcijos darbai
- Vertinamas idealus variantas, kuomet nereikalaujama papildyti informacijos paraiškose ar pateikti papildomų dokumentų
- Neanalizuojamos konkrečios veiklos reikalingos licencijos (tai priklauso nuo konkrečios įmonės vykdomos veiklos) – **II gairės rezultatas**
- Skaičiuojant dokumentų skaičių įtraukiamas ir sutarčių pasirašymas, ir dokumentų pateikimas institucijoms
- Jei institucija / įstaiga priklauso dviem ar daugiau procesams, tuomet skaičiuojant institucijų / įstaigų skaičių atsižvelgiama į tai kiek kartų tenka bendrauti su institucija / įstaiga
- Skaičiuojant unikalių institucijų ir įstaigų skaičių, neįtraukiami privatūs subjektai ir institucijų ar įstaigų kontroliuojami subjektai (pvz. Žemės gelmių registras ir Lietuvos geologijos tarnyba skaičiuojami kaip viena įstaiga – Lietuvos geologijos tarnyba)
- Skaičiuojant darbo dienas remiamasi šia metodika: 7 k. d. sudaro 5 d. d., o per mėnesį turime 4 savaites ir 30 k. d., kurias sudaro 20 d. d.



1

Juridinio asmens įsteigimas



1. Juridinio asmens įsteigimas

UAB

1. Juridinio asmens (JA) pavadinimo rezervacija Juridinių asmenų registre (JAR) **1 d. d.**
2. Notarinis steigimo sandorio patvirtinimas ir steigimo dokumentų patvirtinimas **1 – 5 d. d.**
3. Įmonės registracija JAR **3 d. d.**
4. JA pranešimas apie jo duomenų mokesčių mokėtojų registre papildymą **3 d. d.**
5. Draudėjo kodo ir pranešimo apie priskirtą draudėjo kodą gavimas **2 d. d.**



9 – 13 darbo dienos



5 institucijos /
įstaigos



7 dokumentai



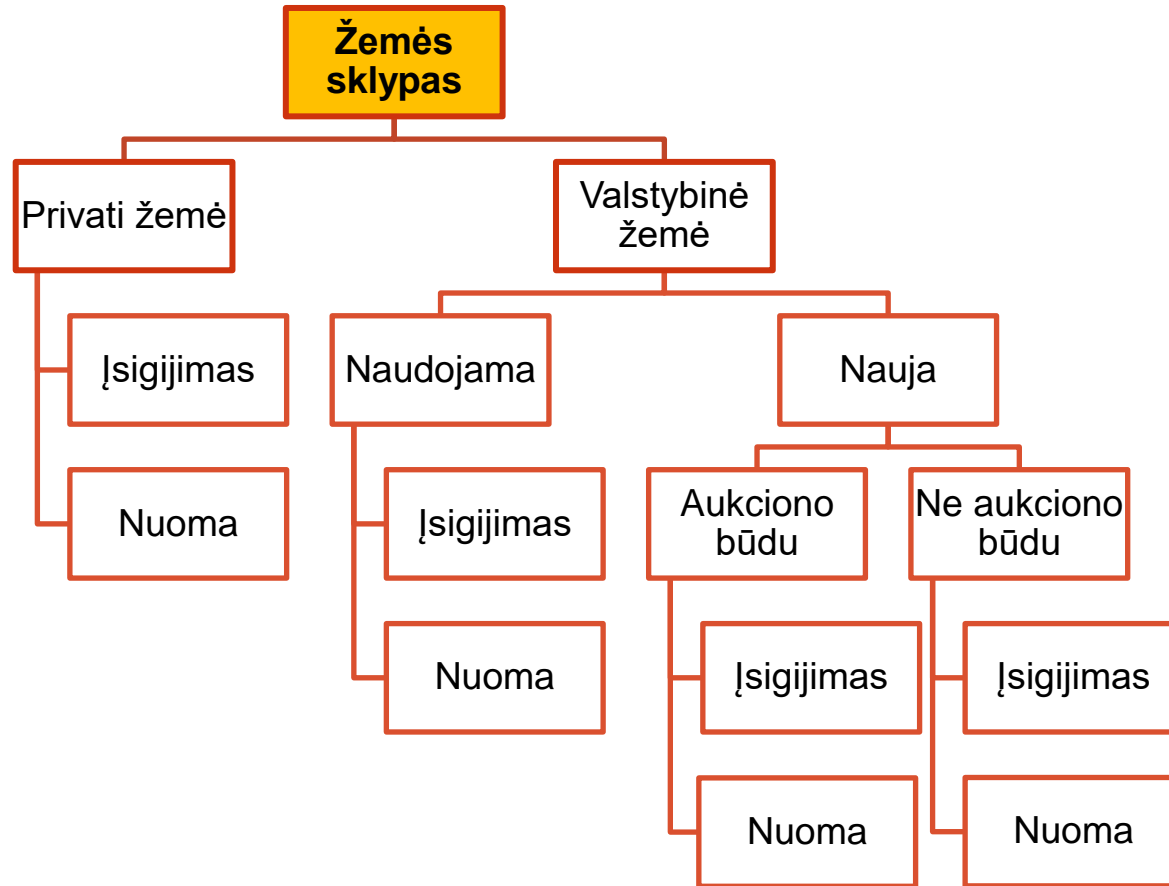
2

Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

1. Privati ir valstybinė žemė



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

2. Privati žemė

2.2.1. Privačios kitos paskirties žemės įsigijimas

1. Pirkimo-pardavimo sutarties sudarymas **1 d. d.**
2. Notarinis pirkimo-pardavimo sutarties patvirtinimas **3 – 5 d. d.**
3. Žemės sklypo įregistravimas Nekilnojamojo turto kadastrė ir registre (NTR) **10 d. d. (standartinis)**



14 – 16 darbo dienų



3 institucijos / įstaigos



3 dokumentai

2.2.2. Privačios kitos paskirties žemės nuoma

1. Nuomos sutarties sudarymas **1 d. d.**



1 darbo diena



1 institucija / įstaiga



1 dokumentas



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

3. Naudojamos valstybinės kitos paskirties žemės įsigijimas

1. Pateikiamas prašymas parduoti naudojamą kitos paskirties valstybinės žemės sklypą ir papildomi dokumentai **1 d. d.**
2. Dokumentų patikrinimas **10 d. d.**
3. Valstybinės žemės sklypo pirkimo-pardavimo sutarties projekto parengimas **20 d. d.**
4. Sprendimo parduoti valstybinės žemės sklypą priėmimas **10 d. d.**
5. Pirkėjo informavimas apie priimtą sprendimą **5 d. d.**
6. Pirkimo-pardavimo sutarties sudarymas **1 d. d.**
7. Pirkimo-pardavimo akto sudarymas **3 d. d.**
8. Notarinis pirkimo-pardavimo sutarties patvirtinimas **3 – 5 d. d.**
9. Žemės sklypo registravimas NTR **10 d. d. (standartinis)**



61 – 63 darbo dienos



3 institucijos /
įstaigos



11 dokumentų



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

4. Naudojamos valstybinės kitos paskirties žemės nuoma

1. Pateikiamas prašymas išnuomoti naudojamą kitos paskirties valstybinės žemės sklypą ir papildomi dokumentai **1 d. d.**
2. Dokumentų patikrinimas **10 d. d.**
3. Valstybinės žemės nuomos sutarties projekto parengimas **20 d. d.**
4. Sprendimo išnuomoti kitos paskirties žemės sklypą priėmimas **10 d. d.**
5. Nuomininko informavimas apie priimtą sprendimą išnuomoti kitos paskirties žemės sklypą **5 d. d.**
6. Nuomos sutarties pasirašymas **1 d. d.**
7. Žemės sklypo registravimas NTR **10 d. d. (standartinis)**



55 darbo dienos



2 institucijos /
įstaigos



8 dokumentai



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

5. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės įsigijimas aukciono būdu

1. Užsiregistravimas aukcione **1 d. d.**
2. Sumokamas pradinis įnašas **1 d. d.**
3. Dalyvavimas aukcione **1 d. d.**
4. Patvirtinamas aukciono laimėtojas **1 d. d.**
5. Sutarties projekto pateikimas aukciono laimėtojui **1 d. d.**
6. Aukciono laimėtojo sutikimas su sutarties projekto sąlygomis **5 d. d.**
7. Sutarties projekto pateikimas pardavėjui **2 d. d.**
8. Pranešimo išsiuntimas aukciono laimėtojui apie sutarties pasirašymo vietą, dieną ir tikslų laiką **5 d. d.**
9. Pirkimo-pardavimo sutarties pasirašymas **1 d. d.**
10. Notarinis sutarties patvirtinimas **3 – 5 d. d.**
11. Žemės sklypo registravimas NTR **10 d. d. (standartinis)**



29 – 31 darbo diena



4 institucijos /
įstaigos



5 dokumentai*

* Jei aukcionas prasideda per mažiau nei 2 d.d., tuomet reikia į sistemą įkelti mokėjimo pavedimo kopiją



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

6. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės nuoma aukciono būdu

1. Užsiregistravimas aukcione **1 d. d.**
2. Sumokamas pradinis įnašas **1 d. d.**
3. Dalyvavimas aukcione **1 d. d.**
4. Patvirtinamas aukciono laimėtojas **1 d. d.**
5. Sutarties projekto pateikimas aukciono laimėtojiui **1 d. d.**
6. Aukciono laimėtojo sutikimas su sutarties projekto sąlygomis **5 d. d.**
7. Sutarties projekto pateikimas nuomotojiui **2 d. d.**
8. Pranešimo išsiuntimas aukciono laimėtojiui apie sutarties pasirašymo vietą, dieną ir tikslų laiką **5 d. d.**
9. Nuomos sutarties pasirašymas **1 d. d.**
10. Žemės sklypo registravimas NTR **10 d. d. (standartinis)**



26 darbo dienos



3 institucijos / įstaigos



3 dokumentai



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

7. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės įsigijimas ne aukciono būdu

1. Pateikiamas prašymas parduoti naują kitos paskirties valstybinės žemės sklypą ir papildomi dokumentai **1 d. d.**
2. Dokumentų patikrinimas **10 d. d.**
3. Valstybinės žemės sklypo pirkimo-pardavimo sutarties projekto parengimas **20 d. d.**
4. Sprendimo sudaryti valstybinės žemės sklypo pirkimo-pardavimo sutartį priėmimas **10 d. d.**
5. Pirkėjo informavimas apie priimtą sprendimą **5 d. d.**
6. Pirkimo-pardavimo sutarties sudarymas **1 d. d.**
7. Pirkimo-pardavimo akto sudarymas **3 d. d.**
8. Notarinis pirkimo-pardavimo sutarties patvirtinimas **3 – 5 d. d.**
9. Žemės sklypo registravimas NTR **10 d. d. (standartinis)**



61 – 63 darbo dienos



3 institucijos /
įstaigos



11 dokumentų



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

8. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės nuoma ne aukciono būdu

1. Pateikiamas prašymas išnuomoti naują kitos paskirties valstybinės žemės sklypą ir papildomi dokumentai **1 d. d.**
2. Dokumentų patikrinimas **10 d. d.**
3. Valstybinės žemės nuomos sutarties projekto parengimas **20 d. d.**
4. Sprendimo išnuomoti žemės sklypą priėmimas **10 d. d.**
5. Nuomininko informavimas apie priimtą sprendimą išnuomoti kitos paskirties žemės sklypą **5 d. d.**
6. Nuomos sutarties pasirašymas **1 d. d.**
7. Žemės sklypo registravimas NTR **10 d. d. (standartinis)**



55 darbo dienos



2 institucijos /
įstaigos



8 dokumentai



2. Kitos paskirties žemės sklypo įsigijimas ir nuoma

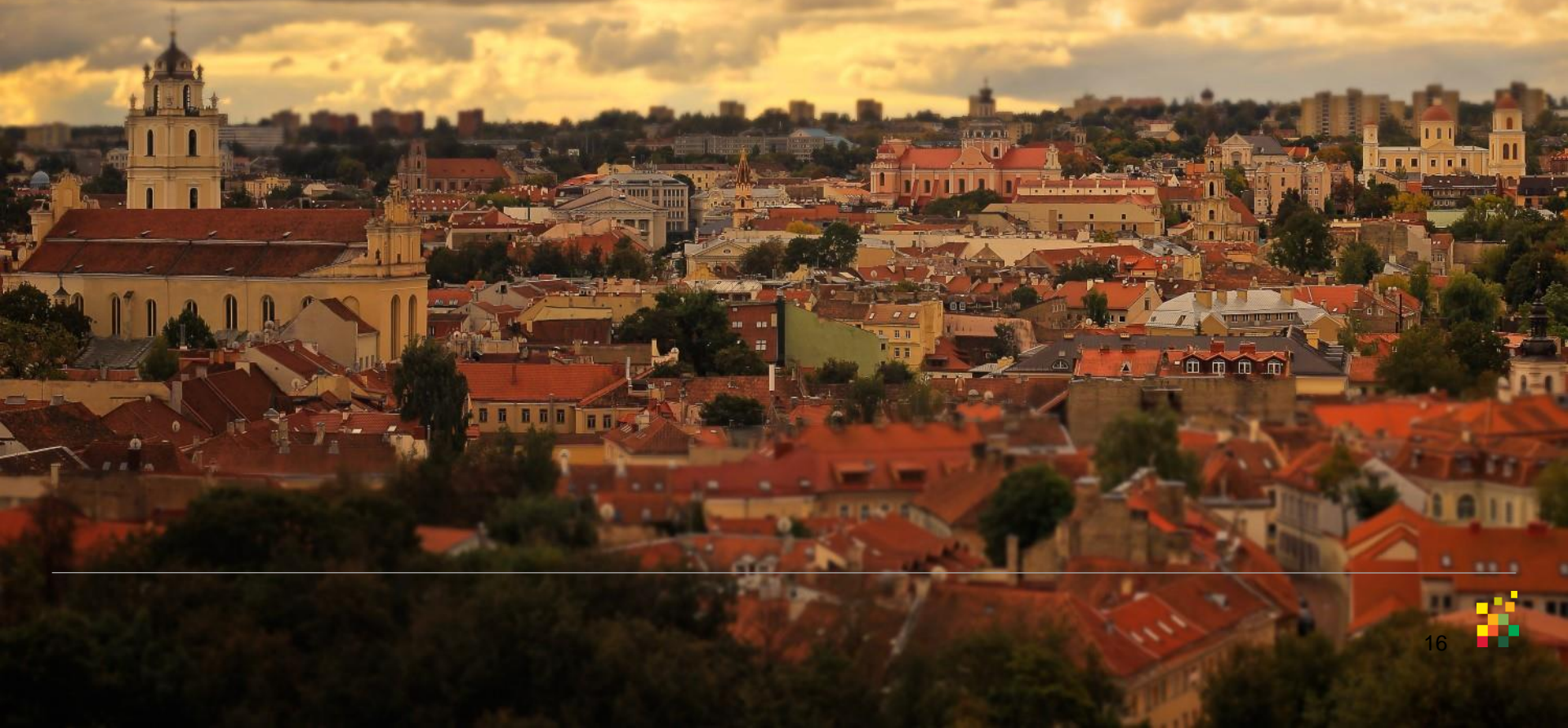
Bendra situacija

Procesas	Trukmė (d. d.)	Institucijų ir įstaigų skaičius	Dokumentų skaičius
2.1. Privačios kitos paskirties žemės įsigijimas	14-16	3	3
2.2. Privačios kitos paskirties žemės nuoma	1	1	1
3. Naudojamos valstybinės kitos paskirties žemės įsigijimas	61-63	3	11
4. Naudojamos valstybinės kitos paskirties žemės nuoma	55	2	8
5. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės įsigijimas aukciono būdu	29-31	4	5
6. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės nuoma aukciono būdu	26	3	3
7. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės įsigijimas ne aukciono būdu	61-63	3	11
8. Naujos valstybinės kitos paskirties žemės nuoma ne aukciono būdu	55	2	8



3

Žemės sklypo planavimo procedūros



3. Žemės sklypo planavimo procedūros

Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektas

1. Pateikiamas prašymas žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektui rengti **1 d. d.**
2. Išnagrinėjamas prašymas organizuoti projektą **10 d. d.**
3. Prašymą pateikusio iniciatoriaus informavimas dėl projekto rengimo **5 d. d.**
4. Pateikiamas prašymas pateikti reikalavimus žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektui rengti **1 d. d.**
5. Reikalavimų išdavimas projektui rengti **5 d. d.**
6. Rengiamas projektas ir gaunamas projekto patvirtinimas **10 d. d.***
7. Parengtas projektas teikiamas visuomenei susipažinti **10 d. d.**
8. Visuomenės pateiktų pastabų nagrinėjimas ir projekto koregavimas **5 d. d.**
9. Projekto suderinimas **5 d. d.**
10. Suderinto projekto tikrinimas **10 d. d.**
11. Patvirtinamas suderintas ir patikrintas projektas **5 d. d.**



65 darbo dienos*



15 institucijų /
įstaigų



4 dokumentai

* Neįtraukiamas laikas, kuomet rengiamas projektas



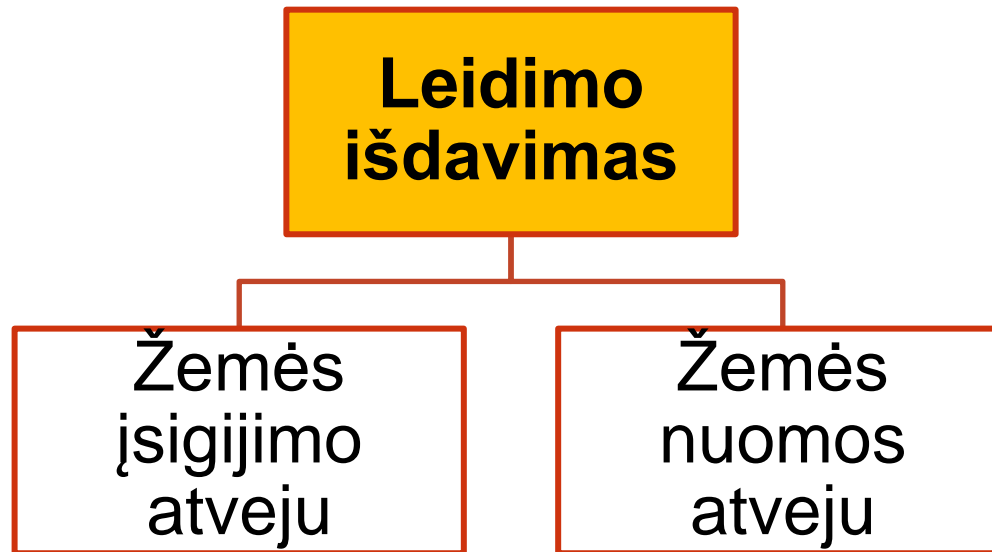
4

Saugotinų želdinių kirtimas



4. Saugotinų želdinių kirtimas

1. Leidimas kirsti, genėti ar pertvarkyti saugotinus želdinius, augančius ne miško žemėje



4. Saugotinių želdinių kirtimas

2. Leidimo kirsti, genėti ar pertvarkyti saugotinus želdinius, augančius ne miško žemėje, išdavimas

4.2.1. Žemės įsigijimo atvejis

1. Prašymo ir kitų dokumentų pateikimas **1 d. d.**
2. Leidimo gavimas kirsti, genėti ar pertvarkyti saugotinus želdinius, augančius ne miško žemėje **30 d. d.**

4.2.2. Žemės nuomos atvejis

1. Prašymo ir kitų dokumentų pateikimas **1 d. d.**
2. Leidimo gavimas kirsti, genėti ar pertvarkyti saugotinus želdinius, augančius ne miško žemėje **30 d. d.**



30 darbo dienų



1 institucija / įstaiga*



3 dokumentai**

* Žemės nuomos atveju – žemės savininkas, o įsigijimo atveju - savivaldybė

** Žemės nuomos atveju prašymą ir dokumentus pateikia žemės valdytojas, todėl investuotojui nereikia pateikti jokių dokumentų



5

Teritoriju planavimo procedūros



5. Teritorijų planavimo procedūros

1. Bendrojo plano keitimas

1. Savivaldybės tarybos sprendimas keisti bendrąjį planą*
2. Planavimo darbų programos parengimas **nenumatyta**
3. Planavimo sąlygų parengimas **10 d. d.**
4. Viešojo konkurso bendrajam planui rengti organizavimas*
5. Sutarties su bendrojo plano rengėjais pasirašymas **1 d. d.**
6. Bendrojo plano keitimo projekto rengimas (esama būklė; sprendiniai, sprendinių konkretizavimas)*
7. Bendrojo plano sprendinių viešinimas (supaprastinta tvarka) **10 d. d.**
8. Bendrojo plano koregavimas pagal visuomenės pateiktas pastabas*
9. Bendrojo plano projekto derinimas **10 d. d.**
10. Bendrojo plano projekto tikrinimas **15 d. d.**
11. Bendrojo plano projekto tvirtinimas **20 d. d.**
12. Patvirtintų bendrojo plano pakeitimų registravimas Teritorijų planavimo dokumentų (TPD) registre **5 d. d.**
13. Bendrojo plano pakeitimų įsigaliojimas **1 d. d.**



72 darbo dienos*



14 institucijų /
įstaigų



18 dokumentų

* Neįtraukiamas laikas, skirtas viešajam konkursui ir bendrajam projektui rengti ir koreguoti



5. Teritorijų planavimo procedūros

2. Specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimas

1. Sprendimo rengti specialiojo teritorijų planavimo dokumentą priėmimas*
2. Planavimo darbų programos parengimas **nenumatyta**
3. Planavimo sąlygų iš suinteresuotų institucijų išdavimas **10 d. d.**
4. Viešojo konkurso specialiojo planavimo darbams atlikti organizavimas*
5. Sutarties su specialiojo planavimo rengėjais pasirašymas **1 d. d.**
6. Projekto rengimas: esamos būklės analizės atlikimas, sprendinių parengimas ir tikslinimas*
7. Visuomenės susipažinimas su specialiojo planavimo projekto dokumentais **10 d. d.**
8. Specialiojo plano derinimas **15 d. d.**
9. Specialiojo plano tikrinimas **15 d. d.**
10. Specialiojo plano tvirtinimas suinteresuotose institucijose **nenumatyta**
11. Registravimas teritorijų planavimo dokumentų registre **5 d. d.**



56 darbo dienos*



7 institucijos /
įstaigos



12 dokumentų

* Neįtraukiamas laikas, skirtas sprendimui priimti, viešajam konkursui ir specialiajam projektui rengti. Nėra numatytas terminas sprendiniams tikslinti ir specialiajam planui institucijose tvirtinti



5. Teritorijų planavimo procedūros

3. Detaliojo teritorijų planavimo dokumentų rengimas

1. Prašymas išduoti planavimo sąlygas ir sąlygų išdavimas **10 d. d.**
2. Detaliojo plano projekto rengimas: esamos būklės įvertinimas, bendrųjų sprendinių formavimas, sprendinių konkretizavimas*
3. Detaliojo plano sprendinių viešinimas **10 d. d.**
4. Atsakymas į visuomenės pateiktas pastabas **5 d. d.**
5. Detaliojo plano derinimas **10 d. d.**
6. Detaliojo plano tikrinimas **15 d. d.**
7. Detaliojo plano registravimas planavimo dokumentų registre **5 d. d.**
8. Detaliojo plano įsigaliojimas **1 d. d.**



56 darbo dienos*



11 institucijų /
įstaigų



11 dokumentų

* Neįtraukiamas laikas, kuomet rengiamas projektas



5. Teritorijų planavimo procedūros

4. Detaliojo teritorijų planavimo dokumentų koregavimas

5.4.1. Detaliojo plano techninių klaidų, spragų taisymas**

1. Pasiūlymo koreguoti detalųjį planą ar konkrečius sprendinius pateikimas*
2. Suinteresuotų asmenų sutikimų dėl detaliojo plano sprendinių koregavimo gavimas **nenumatyta**
3. Sprendimo koreguoti detalųjį planą priėmimas **nenumatyta**
4. Viešojo konkurso detaliam planui koreguoti organizavimas*
5. Sutarties detaliam planui koreguoti pasirašymas **1 d. d.**
6. Detaliojo plano koreguojamųjų darbų atlikimas*
7. Svarstymas teritorijų planavimo komisijoje **10 d. d.**
8. Savivaldybės administracijos direktoriaus tvirtinimas **10 d. d.**
9. Registravimas teritorijų planavimo dokumentų registre **5 d. d.**

5.4.2. Detaliojo plano sprendinių koregavimas***

1. Pasiūlymo koreguoti detalųjį planą ar konkrečius sprendinius pateikimas*
2. Suinteresuotų asmenų sutikimų dėl detaliojo plano sprendinių koregavimo gavimas **nenumatyta**
3. Kreipimasis į suinteresuotas institucijas ir planavimo sąlygų išdavimas **10 d. d.**
4. Sprendimo koreguoti detalųjį planą priėmimas **nenumatyta**
5. Viešojo konkurso detaliam planui koreguoti organizavimas*
6. Sutarties detaliam planui koreguoti pasirašymas **1 d. d.**
7. Detaliojo plano koreguojamųjų darbų atlikimas*
8. Visuomenės susipažinimas su detaliojo plano koreguojamais dokumentais **10 d. d.**
9. Svarstymas teritorijų planavimo komisijoje **10 d. d.**
10. Atliktų detaliojo plano korekcijų tikrinimas **15 d. d.**
11. Registravimas teritorijų planavimo dokumentų registre **5 d. d.**



26 darbo dienos*



3 institucijos / įstaigos



9 dokumentai



51 darbo diena*



10 institucijų / įstaigų



12 dokumentų

* Neįtraukiamas laikas, skirtas viešajam konkursui ir detaliam planui koreguoti

** LR Aplinkos ministro įsakymas Dėl kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo, 2014 m. sausio 2 d., D1-8 318.4.1, 318.4.2, 318.4.3 punktuose numatyti atvejai

*** LR Aplinkos ministro įsakymas Dėl kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo, 2014 m. sausio 2 d., D1-8 318.1, 318.2, 318.3 punktuose numatyti atvejai



5. Teritorijų planavimo procedūros

Bendra situacija

Procesas	Trukmė (d. d.)	Institucijų ir įstaigų skaičius	Dokumentų skaičius
1. Bendrojo plano keitimas	72	14	18
2. Specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimas	56	7	12
3. Detaliojo teritorijų planavimo dokumentų rengimas	56	11	11
4.1. Detaliojo plano techninių klaidų, spragų taisymas	26	3	9
4.2. Detaliojo plano sprendinių koregavimas	51	10	12
Iš viso:	184	32	41



6

Aplinkos apsaugos procedūros



6. Aplinkos apsaugos procedūros

1. Strateginis poveikio aplinkai vertinimas (SPAV)

ATRANKA

1. Atrankos dokumento strateginiam poveikiui aplinkai įvertinti parengimas*
2. Vertinimo atrankos dokumento išnagrinėjimas ir pastabų pateikimas **10 d. d.**
3. Atrankos rengėjo sprendimo atlikti arba neatlikti SPAV vertinimą pateikimas **10 d. d.**

SPAV APIMTIES NUSTATYMO DOKUMENTAS

4. Vertinimo apimties dokumento rengimas ir pateikimas*
5. Apimties dokumento nagrinėjimas **10 d. d.**
6. Vertinimo dokumento pataisymas pagal I vertinime pateiktas pastabas*



115 darbo dienų*



6 institucijos / įstaigos



8 dokumentai

SPAV ATASKAITA

7. Viešas visuomenės susipažinimas su ataskaita ir pastabų pateikimas **40 d. d.**
8. Visuomenės pateiktų pastabų įvertinimas, ataskaitos pataisymas ir teikimas vertinimo subjektams*
9. Pataisytos ataskaitos nagrinėjimas **15 d. d.**
10. Išvadų įvertinimo pažymos pateikiamas suinteresuotiems subjektams susipažinti*

ATASKAITOS PATVIRTINIMAS

11. Ataskaitos patvirtinamas **15 d. d.**
12. Visuomenės informavimas apie patvirtintą ataskaitą **15 d. d.**

* Neįvertinamas laikas, kuomet privatūs asmenys rengia dokumentus



6. Aplinkos apsaugos procedūros

2.1. Poveikio aplinkai vertinimas (PAV)

ATRANKA

1. Užklauskos, ar reikia atlikti PAV, rengimas ir pateikimas **15 d. d.**
2. Atrankos išvados, ar reikia atlikti PAV, vertinimas ir pastabų teikimas **20 d. d.**
3. Atrankos išvados teikimas visuomenei susipažinti **20 d. d.**
4. PAV atrankos išvados pakartotinis svarstymas **10 d. d.**
5. Papildomos informacijos teikimas **5 d. d.**
6. Visuomenės pateiktos informacijos nagrinėjimas **5 d. d.**
7. AAA išvados dėl atrankos pateikimas **5 d. d.**
8. Visuomenės informavimas apie išvadą **nedelsiant (0 d. d.)**
9. Atrankos išvados įsigaliojimas **1 d. d.**

PROGRAMA

10. PAV programos parengimas **10 d. d.**
11. Visuomenės informavimas apie svarstytiną programą **10 d. d.**
12. Visuomenės pasiūlymų dėl programos teikimas **10 d. d.**
13. Programos pateikimas ir vertinimas subjektuose **10 d. d.**
14. Pakartotinis PAV programos vertinimas subjektuose **5 d. d.**
15. Programos patvirtinimas **10 d. d.**
16. Visuomenės supažindinimas su patvirtinta programa **20 d. d.**



76 darbo dienos*



2 institucijos / įstaigos



4 dokumentai



75 darbo dienos**



5 institucijos / įstaigos



4 dokumentai

* Analizuojamas idealus atvejis, kuomet dokumentų taisymas nereikalingas

** Neįvertinamas laikas, kuomet privatus asmuo rengia dokumentus



6. Aplinkos apsaugos procedūros

2.2. Poveikio aplinkai vertinimas (PAV)

ATASKAITA

17. Ataskaitos parengimas*
18. Subjektų pasiūlymų dėl ataskaitos teikimas **20 d. d.**
19. Subjektų pateiktų pasiūlymų nagrinėjimas **10 d. d.**
20. Visuomenės susipažinimas su parengta ataskaita **10 d. d.**
21. Pateiktų visuomenės pastabų išnagrinėjimas **20 d. d.**
22. Ataskaitos korekcijos pagal visuomenės pastabas **10 d. d.**
23. Papildytos ataskaitos nagrinėjimas suinteresuotose institucijose **25 d. d.**
24. Sprendimo dėl ataskaitos priėmimas **25 d. d.**
25. Visuomenės informavimas apie priimtą sprendimą **nedelsiant 0 d. d.**



120 darbo dienų**



5 institucijos /
įstaigos***



4 dokumentai

* Neįvertinamas laikas, skirtas ataskaitai parengti. Analizuojamas idealus atvejis, kuomet dokumentų taisymas nereikalingas

** Neįvertinamas laikas, kuris sugaištamas laikas, kuomet privatūs asmenys rengia dokumentus

*** Papildomai gali daugiau institucijų, tačiau jų įsitraukimas priklauso nuo konkretaus atvejo



6. Aplinkos apsaugos procedūros

3. Poveikio visuomenės sveikatai vertinimas (PVSV)

1. PVSV ataskaitos parengimas*
2. Visuomenės informavimas apie numatytą susipažinimą su parengta ataskaita **10 d. d.**
3. Viešas ataskaitos eksponavimas ir supažindinimas su ataskaita **10 d. d.**
4. Viešo susipažinimo su ataskaita protokolo patvirtinimas **5 d. d.**
5. Visuomenės pastabų protokolui teikimas **3 d. d.**
6. Ataskaitos rengėjo susipažinimas su gautomis pastabomis **3 d. d.**
7. Visuomenės pasiūlymų ataskaitai teikimas **10 d. d.**
8. Ataskaitos rengėjo argumentuotų atsakymų pastabų teikėjams pateikimas **30 d. d.**
9. Ataskaitos taisymas remiantis visuomenės pateiktais pasiūlymais ir pakartotinis pateikimas tvirtinti*
10. Pateiktos ataskaitos analizė ir sprendimo priėmimas **20 d. d.**
11. Ataskaitos rengėjo informavimas apie priimtą sprendimą **3 d. d.**



94 darbo dienos*



3 institucijos /
įstaigos



11 dokumentų

* Neįvertinamas laikas, kuomet privatūs asmenys rengia ataskaitą. Dienos skaičiuojamos idealiu atveju, kuomet nereikia pateikti papildomos informacijos ar dokumentų



6. Aplinkos apsaugos procedūras

Bendra situacija

Procesas	Trukmė (d. d.)	Institucijų ir įstaigų skaičius	Dokumentų skaičius
1. Strateginis poveikio aplinkai vertinimas (SPAV)	115	6	8
2. Poveikio aplinkai vertinimas (PAV)	271	5	12
3. Poveikio visuomenės sveikatai vertinimas (PVSV)*	94	3	11
Iš viso:	271	14	31

* Poveikio visuomenės sveikatai vertinimas atliekamas atskirai ir nėra PAV dalis



7

Statybos proceso organizavimas



7. Statybos proceso organizavimas

Nuo projektinių pasiūlymų iki statybos darbų užbaigimo

1. Kadastro išrašo dėl žemės nuosavybės išsiėmimas **1 – 7 d. d.**
2. Projektinių pasiūlymų parengimas*
3. Projektinių pasiūlymų užduoties tvirtinimas **5 d. d.**
4. Visuomenės informavimas apie numatomą statinių projektavimą **3 d. d.**
5. Visuomenės susipažinimas su projektiniais pasiūlymais **10 d. d.**
6. Viešojo susirinkimo organizavimas, susipažinus su projektiniais pasiūlymais **1 d. d.**
7. Pritarimas projektiniams pasiūlymams **5 d. d.**
8. Specialiųjų architektūrinių sąlygų išdavimas **10 d. d.**
9. Statinio techninio projekto parengimas**
10. Infrastruktūros plėtros sutarties gavimas **1 d. d.**
11. Statybos leidimo išdavimas: **20 d. d.** ypatingiems statiniams statyti ir rekonstruoti; **10 d. d.** neypatingiems statiniams statyti ar rekonstruoti
12. Statybos darbų vykdymas**
13. Inžinerinės infrastruktūros įrengimas***
14. Statybos užbaigimo akto išdavimas **10 d. d.**
15. Statinio registravimas Nekilnojamojo turto kadastre ir registre **10 d. d. (standartinis)**



Ypatingos svarbos statinys nuo **74** iki **80** d. d.
Neypatingos svarbos statinys nuo **64** iki **70** d. d.



6 institucijos / įstaigos



60 dokumentų

* Jei nėra detalaus plano, tuomet reikia parengti projektinius pasiūlymus. Šiame etape neįvertinamas laikas, kuomet privatūs asmenys rengia projektinius pasiūlymus

** Neįvertinamas laikas, kuomet atliekami statinio techninio projekto rengimo ir statybos darbai

*** Neįvertinamas laikas, kuomet įrengiama infrastruktūra (šis procesas pateikiamas 8 dalyje). Infrastruktūros tinklų įrengimas vyksta kartu su statybos darbais



8

Inžinerinēs infrastruktūros īrengimas



8. Inžinerinės infrastruktūros įrengimas

1. Prisijungimas prie vandentiekio ir nuotekų šalinimo tinklų

1. Prašymo pateikimas ir prisijungimo sąlygų išdavimas **10 – 15 d. d. (priklausomai nuo savivaldybės)**
2. Tinklų projekto parengimas pagal operatoriaus išduotas prisijungimo sąlygas*
3. Projekto derinimas: nedidelės apimties, paprastas prisijungimas **3 - 7 d. d.**; didelės apimties – **30 - 45 d. d.**
4. Leidimo atlikti kasinėjimo darbus išdavimas **10 d. d.**
5. Vandentiekio ir nuotekų tinklo kasinėjimo ir įrengimo darbai*
6. Prašymo prisijungti prie miesto vandens ir nuotekų tinklų ir sudaryti sutartį pateikimas **1 d. d.**
7. Tinklų atstovo atvykimas į darbų vietą ir pažymos apie užbaigtus vandens ir nuotekų tinklų darbus išdavimas **nenumatyta (pagal susitarimą)**
8. Sutarties paruošimas **20 d. d.**
9. Sutarties pasirašymas **1 d. d.**



45 – 54 (nedidelės apimties prisijungimas) darbo dienos
72 – 92 (didelės apimties prisijungimas) darbo dienos*



4 institucijos /
įstaigos



42 dokumentai

* Neįvertinamas laikas, skirtas vandens ir nuotekų projektavimo darbams atlikti ir tinklams įrengti



8. Inžinerinės infrastruktūros įrengimas

2. Prisijungimas prie vietinės reikšmės kelio infrastruktūros

1. Prašymo pateikimas ir prisijungimo prie vietinės reikšmės kelio sąlygų išdavimas **15 d. d.**
2. Sutartys su miesto savivaldybe dėl inžinerinių statinių projektavimo ir statybos darbų **15 d. d.**
3. Prisijungimo prie vietinės reikšmės kelio supaprastinto projekto rengimas*
4. Prisijungimo prie vietinės reikšmės kelio darbai*
5. Įregistravimas Nekilnojamojo turto kadastre ir registre **10 d. d. (standartinis)**



40 darbo dienų*



4 institucijos / įstaigos



11 dokumentų

* Neįvertinamas laikas, kuomet atliekami projektavimo ir statybos darbai



8. Inžinerinės infrastruktūros įrengimas

3. Prisijungimas prie elektros skirstymo tinklų

1. Paslaugos užsakymo paraiškos pateikimas **1 d. d.**
2. Informavimas apie paraiškos patvirtinimą **2 d. d.**
3. Techninių sąlygų parengimas **5 d. d.**
4. Prisijungumo prie elektros tinklų projekto rengimas*
5. Prisijungimo sutarties ir elektros energijos persiuntimo sutarties pateikimas **5 d. d.**
6. Sutarčių pasirašymas ir apmokėjimas **20 d. d.**
7. Rangos darbai**
8. Energetikos įrenginių techninės būklės patikrinimo pažymos gavimas **5 d. d.**
9. Sutarties pasirašymas su nepriklausomu tiekėju **1 d. d.**
10. Pranešimas ESO apie pasirašytą sutartį su nepriklausomu tiekėju **15 d. d. (iki sutarties įsigalėjimo)**
11. Apskaitos skaitiklio įvedimas **2 d. d.**
12. Sutarties įsigaliojimas ir ESO sutarties atnaujinimas **1 d. d.**



40 darbo dienų*



5 institucijos /
įstaigos



20 dokumentų

* Neįvertinamas laikas, kuomet rengiamas prisijungimo prie elektros tinklų projektas

** Neįvertinamas laikas, kuomet atliekami elektros tinklų statybos darbai



8. Inžinerinės infrastruktūros įrengimas

4. Prisijungimas prie dujų tinklų

1. Pateikiamas prašymas prisijungti prie ESO dujų sistemos **1 d. d.**
2. Prisijungimo sąlygų išdavimas **10 d. d.**
3. Naujo verslo kliento sistemos prijungimo prie ESO dujų sistemos sutarties pasirašymas **1 d. d.**
4. Dujifikavimo investicijų projekto parengimas **35 d. d.**
5. Gamtinių dujų sistemos projektavimo ir statybos darbai sklypo ribose*
6. Dujotiekio iki sklypo ribos projektavimo ir statybos darbai*
7. Sumokėtos įmokos perskaičiavimas **1 d. d.**
8. Energetikos įrenginių techninės būklės patikrinimo pažymos gavimas **5 d. d.**
9. Energetikos įrenginių techninės būklės patikrinimo pažymos pateikimas ESO **1 d. d.**
10. Dujų sistemos atskyrimo atsakomybės ribų akto gavimas **1 d. d.**
11. Dujų sistemų atskyrimo atsakomybės ribų akto pasirašymas ir pažymėjimo apie pasirengimą sujungti skirstymo sistemą su kliento valdose esančia sistema gavimas **1 d. d.**
12. Sutarties pasirašymas dėl gamtinių dujų pirkimo-pardavimo ir paslaugų teikimo **1 d. d.**
13. Kreipimasis į ESO dėl dujų sistemų sujungimo ir dujų paleidimo į kliento sistemą paslaugos užsakymas **1 d. d.**
14. Dujų apskaitos sistemos įrengimas **3 d. d.**



59 darbo dienos*



6 institucijos / įstaigos



30 dokumentų

* Neįvertinamas laikas, kuomet atliekami projektavimo ir statybos darbai



8. Inžinerinės infrastruktūros įrengimas

Bendra situacija

Procesas	Trukmė (d. d.)	Institucijų ir įstaigų skaičius	Dokumentų skaičius
1. Prisijungimas prie vandentiekio ir nuotekų šalinimo tinklų (didelės apimtys)	72-92	4	42
2. Prisijungimas prie vietinės reikšmės kelio infrastruktūros	40	4	11
3. Prisijungimas prie elektros skirstymo tinklų	40	5	20
4. Prisijungimas prie dujų tinklų	59	6	30
Iš viso:	72-92	19	103



9

Taršos leidimų išdavimas



9. Taršos leidimų išdavimas

Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės (TIPK) leidimas

1. Aplinkos apsaugos agentūrai (AAA) leidimui gauti pateiktos paraiškos perdavimas Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui (NVSC) **3 d. d.**
2. Paraiškos derinimas NVSC **15 d. d.**
3. Paraiškos nagrinėjimas Regioniniame aplinkos apsaugos departamente (RAAD) ir pastabų teikimas **7 d. d.**
4. Sprendimo priėmimas AAA išduoti leidimą ir paraiškos teikėjo informavimas **5 d. d.**
5. TIPK leidimo parengimas ir išdavimas **20 d. d.**



50 darbo dienų*



3 institucijos /
įstaigos



19 dokumentų**

* Į licencijos išdavimo laiką neįtrauktas laikas paskelbti apie išduotą licenciją „Valstybės žiniuose“

** Vertinamas idealus variantas, kuomet nereikalaujama papildyti informacijos paraiškoje, ar pateikti papildomų dokumentų



10

Darbu saugos leidimų išdavimas



10. Darbų saugos leidimų išdavimas

1. Darboviečių įrengimo bendrieji reikalavimai

10.1.1. Darbuotojų sauga ir sveikata

1. Įmonės vadovo ar įgalioto asmens, atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą kursai **2 d. d.**
2. Atestacija (testas) darbuotojų saugos ir sveikatos srityje (**iškart pabaigus mokymus**) **0 d. d.**
3. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimas*
4. Darbuotojų instruktavimas apie saugias darbo sąlygas ir darbų saugos žurnalo pildymas **1 d. d.**



3 darbo dienos*



2 institucijos / įstaigos



4 dokumentai



2-4 darbo dienos*



1 institucija / įstaiga



2 dokumentai

10.1.2. Darbuotojų sveikatos tikrinimų organizavimas

1. Bendras visų darbuotojų, kuriems reikalinga patikrinti sveikatą, sąrašo sudarymas, patvirtinimas ir pateikimas darbuotojams pasirašytinai **1 d. d.**
2. Darbuotojų sveikatos tikrinimas pasirinktoje klinikoje (asmens sveikatos knygelė pildymas) **1 – 3 d. d.** (priklausomai nuo įmonės veiklos, galiojančių rizikų ir darbuotojų skaičiaus)

* Neįtraukiamas laikas, per kurį darbų saugos įmonė parengia darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, priklausomai nuo įmonės veiklos



10. Darbų saugos leidimų išdavimas

2. Darbuotojų instruktavimai priešgaisrinės saugos klausimais

1. Deklaracijos pateikimas ir vertinimas Valstybinėje priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (VPGT) įstaigoje **60 d. d. (galima vykdyti veiklą)**
2. Patikrinimas, ar deklaracijoje pateikta informacija atitinka faktinę situaciją **1 d. d.**
3. Pažymos apie patalpų atitikimą priešgaisrinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams išdavimas **20 d. d.**
4. Programos darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymams parengimas* **1 d. d.**
5. Priešgaisrinės saugos mokymai darbuotojams ir žinias patvirtinantis testas **1 d. d.**



23 darbo dienos**



2 institucijos /
įstaigos



5 dokumentai

* Standartinės programos rengimas, pagal minimalius reikalavimus

** Neįtraukiamas laikas, jeigu priešgaisrinės saugos darbų programa yra ne standartinė, o ruošiama priklausomai nuo vykdomos veiklos



10. Darbų saugos leidimų išdavimas

Bendra situacija

Procesas	Trukmė (d. d.)	Institucijų ir įstaigų skaičius	Dokumentų skaičius
1.1. Darbuotojų sauga ir sveikata	3	2	4
1.2. Darbuotojų sveikatos tikrinimų organizavimas	2-4	1	2
2. Darbuotojų instruktavimai priešgaisrinės saugos klausimais	23	2	5
Iš viso:	23	5	11



11

Gamybos veiklai reikalingų licencijų išdavimas



11. Gamybos veiklai reikalingų licencijų išdavimas

- Licencijų išdavimo procesas analizuojamas **II gairėje**



A row of recycling bins with green and yellow lids, viewed from a low angle, receding into the distance. The bins are light grey or white, and the lids are bright green and yellow. The background is slightly blurred, showing some greenery.

12

Atliekų tvarkymo sutarčių pasirašymas, atliekų
ženklinimas, deklaravimas ir apskaita



12. Atliekų tvarkymo sutarčių pasirašymas, atliekų ženklavimas, deklarasavimas ir apskaita

1. Sutarčių pasirašymas ir atliekų ženklavimas



Statybinės atliekos. Sutartis dėl statybinių atliekų išvežimo arba susmulkinimo statybos vietoje. Sutartis sudaroma pradėjus vykdyti statybos darbus, sudaroma per **1 d. d.** su statybinių atliekų tvarkytojais.



Komunalinės ir gamybinės atliekos. Sutartys su atliekų komunalinių ir gamybinių atliekų tvarkytojais, kuriose numatomos atliekų apimtys, konteinerių dydžiai, atliekų išvežimo dažnumas. Sutartys sudaromos per **1 d. d.**, prieš pradėjus vykdyti veiklą.



Antrinėms žaliavoms perdirbti. Sutartis su antrinių atliekų (popierius ir kartonas, plastikas, stiklas, metalas) tvarkytojais, konteineriai atliekoms, kurios vėliau perduodamos atliekų tvarkytojams arba perkamos už sutartą kainą. Sutartis sudaroma per **1 d. d.**, prieš pradėjus vykdyti veiklą.



Pavojingoms atliekoms – sutartis su pavojingų atliekų tvarkytojais, specialus atliekų saugojimas, ženklavimas perdavimo saugojimui ar naikinimui administravimas. Sutartis sudaroma per **1 d. d.**, prieš pradėjus vykdyti veiklą.

Pavojingų atliekų ženklavimas – saugojamos ir perduodamos atliekų surinkėjams ir tvarkytojams pavojingos atliekos turi būti pažymėtos aiškiai matoma, atsparia aplinkos poveikiui pavojingų atliekų ženklavimo etikete.

Pakuočių ženklavimas – gamyboje naudojamos pakuotės turi būti pažymėtos atitinkamais simboliais (plastikas, stiklas, popierius ir kita).



12. Atliekų tvarkymo sutarčių pasirašymas, atliekų ženklavimas, deklaravimas ir apskaita

2. Atliekų apskaita ir deklaravimas

Atliekų apskaitą privalo vykdyti įmonės, kurios atitinka bent vieną iš kriterijų*:

1. Kurios vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti TIPK leidimą arba privalo gauti taršos leidimą ir kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro daugiau nei 6 tonos nepavojingųjų atliekų ir (ar) 0,3 tonos pavojingųjų atliekų
2. Kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro daugiau nei 12 tonų nepavojingųjų atliekų ir (arba) 0,6 tonos pavojingųjų atliekų
3. Kurios atlieka transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, kai šios veiklos vykdymo metu susidaro atliekos
4. Kurios turi 10 ir daugiau darbuotojų ir vykdo žmonių ir (ar) gyvūnų sveikatos priežiūros ir (ar) vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus, veiklos rūšis
5. Kurių veikloje susidaro alyvos atliekos
6. Kurios įpareigos vykdymą vykdyti Statybinių atliekų tvarkymo taisyklėse numatytą atliekų apskaitą

Atliekų priėmimo iš JA deklaracija pildoma pristačius atliekas į:

1. Regioninius sąvartynus
2. Mechaninio biologinio apdorojimo įrenginius
3. Žaliųjų atliekų kompostavimo aikšteles
4. Didžiųjų ir specifinių atliekų priėmimo aikšteles

Atliekų apskaita ir ataskaitų teikimas per e-ASTA sistemą atliekamas: pavojingų atliekų ataskaita ne rečiau kaip kas **10 d. d.**, nepavojingų – ne rečiau kaip kas **20 d. d.**

* LR Aplinkos ministro įsakymas dėl atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių patvirtinimo, 2011 m. gegužės 11 d., D1-367, 2 sk., 4 punktas



13

Atvejo analizė



Atvejo analizė

Gamybinis projektas

Procesas	Trukmė (d. d.)	Institucijų ir įstaigų skaičius	Dokumentų skaičius
1. UAB steigimas	9-13	5	7
2.2.1. Perkamas privatus kitos paskirties žemės sklypas	14-16	3	3
3. Atliekamas žemės sklypo formavimo ir pertvarkymo projektas	65	15	4
4.2.1. Saugotinių želdinių kirtimas	30	1	3
5.3. Detaliojo teritorijų planavimo dokumentų rengimas	56*	11	11
6.1. Strateginis poveikio aplinkai vertinimas (SPAV)	115	6	8
6.2. Poveikio aplinkai vertinimas (PAV)	271	5	12
6.3. Poveikio visuomenės sveikatai vertinimas (PVSV)	94	3	11
7. Statybos proceso organizavimas – ypatingos svarbos statinys	51-57**	6	46
8.1. Prisijungimas prie vandentiekio ir nuotekų šalinimo tinklų (didelės apimties)	72-92	4	42
8.2. Prisijungimas prie vietinės reikšmės kelio infrastruktūros	40	4	11
8.3. Prisijungimas prie elektros skirstymo tinklų	40	5	20
8.4. Prisijungimas prie dujų tinklų	59	6	30
9. TIPK (Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės) leidimas	50	3	19
10.1.1 Darbuotojų sauga ir sveikata	3	2	4
10.1.2. Darbuotojų sveikatos tikrinimų organizavimas	2-4	1	2
10.2. Darbuotojų instruktavimai priešgaisrinės saugos klausimais	23	2	5
12. Atliekų tvarkymo sutarčių pasirašymas, atliekų ženklinimas, deklaravimas ir apskaita	1	4	10
Iš viso:	491-517	86 (18)***	249 (225)

* Detaliojo plano parengiamajame etape priimamas sprendimas atlikti PAV (iš bendros sumos išskaičiuojamos 46 d. d.)

** Vertinamas bendras laikas, kuomet yra parengtas detalus planas

*** Unikalioms institucijoms ir įstaigoms



Atvejo analizė

Unikalios institucijos ir įstaigos

Unikalios institucijos ir įstaigos	
Aplinkos apsaugos agentūra	Valstybinė energetikos inspekcija
Kultūros paveldo departamentas	Valstybinė lietuvių kalbos komisija
Lietuvos geologijos tarnyba	Valstybinė miškų tarnyba
Nacionalinė žemės tarnyba	Valstybinė mokesčių inspekcija
Nacionalinis visuomenės sveikatos centras	Valstybinė saugomų teritorijų tarnyba
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija
Regioninis aplinkos apsaugos departamentas	VĮ „Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centras“
Savivaldybės	VĮ „Registų centras“
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (Sodra)	VĮ „Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras“



Ačiū!

