

TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS

2019 m. balandžio 10 d. Nr. . J9-1341
Klaipėda

I. SUTARTIES ŠALYS

Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – planavimo organizatorius) (kodas 188710823, adresas: Liepų g. 11, 91502 Klaipėda), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, l. e. Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, Olego Mariničiaus, veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, ir _____ (adresas: _____) (toliau – planavimo iniciatorius), sudarė šią sutartį.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumento – kvartalo tarp Rūtų g., Minijos g. ir Kauno g. tęsinio Klaipėdoje projektinių pasiūlymų, patvirtintų Klaipėdos miesto valdybos 1995 m. gruodžio 7 d. sprendimu Nr. 633 ir įregistruotų Teritorijų planavimo dokumentų registre Nr. T00028669, korektūros žemės sklypams, koreguojamame teritorijų planavimo dokumente pažymėtiems Nr. 48 ir 49, rengimas ir finansavimas. Planuojamos teritorijos plotas – 0,26 ha.

III. PLANAVIMO TIKSLAI

2. Detaliojo plano koregavimo tikslai – nekeičiant žemės sklypų pagrindinės žemės naudojimo paskirties bei naudojimo būdo, nepažeidžiant įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, aukštesnio lygmens kompleksinio ar specialiojo teritorijų planavimo dokumentų sprendinių, nustatyti teritorijos naudojimo reglamentus ir suplanuoti įvažiavimus į sklypus.

IV. PLANAVIMO INICIATORIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. Planavimo iniciatoriaus teisės:
- 3.1. planavimo organizatoriaus suteiktų įgaliojimų pagrindu, nurodytų šios sutarties 5.1 papunktyje, atlikti veiksmus, būtinus detaliojo plano keitimui parengti;
 - 3.2. savo nuožiūra pasirinkti teritorijų planavimo dokumento rengėją.
4. Planavimo iniciatoriaus pareigos:
- 4.1. bendradarbiauti su planavimo organizatoriumi, operatyviai teikti informaciją ir (ar) duomenis, kurių reikia planavimo organizatoriaus pareigoms vykdyti;
 - 4.2. užtikrinti, kad planavimo metu nebūtų sprendinių, kurie pažeidžia trečiųjų asmenų interesus, reikalui esant, numatyti kompensacines priemones, papildomus tyrimus ar planavimą;
 - 4.3. vadovautis Klaipėdos miesto bendruoju planu ir planuojamoje teritorijoje galiojančiais specialiaisiais bei detaliaisiais planais;
 - 4.4. finansuoti 1 punkte nurodyto detaliojo plano koregavimo rengimą ir nereikalauti atlyginti detaliojo plano parengimo ir kitų susijusių išlaidų, jei detaliojo plano projektas nustatyta tvarka nebus patvirtintas ar nustatyta tvarka patvirtinto detaliojo plano projekto sprendiniai netenkins planavimo iniciatorių lūkesčių;
 - 4.5. šios sutarties 5.1 papunktyje nurodytu pagrindu kreiptis į institucijas, nurodytas Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-8, kad jos pateiktų teritorijų planavimo dokumentui teritorijų planavimo sąlygas, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme; rengti 1 punkte nurodytą teritorijų planavimo dokumentą pagal Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

4.6. šios sutarties 5.1 papunktyje nurodytu pagrindu teikti teritorijų planavimo dokumento projektą derinti, tikrinti ir tvirtinti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoti ir atlikti viešinimo procedūras, numatytas Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. rugsėjo 18 d. nutarimu Nr. 1079, pasirašyti viešinimo procedūrų dokumentus; gautus visuomenės pasiūlymus nedelsiant perduoti planavimo organizatoriui kartu su teritorijų planavimo rengėjo parengtu ir pasirašytu atsakymo pasiūlymą pateikusiam asmeniui projektu (el. paštas planavimas@klaipeda.lt, tel. (8 46) 21 94 09);

4.7. informuoti planavimo organizatorių (el. paštas planavimas@klaipeda.lt, tel. (8 46) 21 94 09) apie teritorijų planavimo dokumento rengimo bei viešinimo procedūras ir pateikti viešam svarstymui skirtą grafinę bei tekstinę medžiagą susipažinti bei viešinti;

4.8. informuoti planavimo organizatorių (el. paštas planavimas@klaipeda.lt, tel. (8 46) 21 94 09), jei planavimo iniciatorius nutraukia planavimo darbus anksčiau;

4.9. Teritorijų planavimo komisijai pateikiamos derinti dokumentacijos kiekį susiderinti su Teritorijų planavimo komisijos sekretoriumi iki pateikimo derinti;

4.10. tuo atveju, jei pagal numatomus sprendinius jiems įgyvendinti reikės pertvarkyti žemės sklypus ar nustatyti specialiąsias žemės naudojimo sąlygas ir (ar) servitutus šiems sklypams, paimti žemę visuomenės poreikiams, plėtoti inžinerinę ir (ar) socialinę infrastruktūrą, iki pateikimo derinti Teritorijų planavimo komisijai planavimo iniciatorius turi pateikti planavimo organizatoriui savo išpareigojimų projektą Teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutarčiai parengti;

4.11. teikti derinti teritorijų planavimo dokumentą Teritorijų planavimo komisijai Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (toliau – TPDRIS);

4.12. prieš tvirtinant teritorijų planavimo dokumentą, pasirašyti Teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutartį tuo atveju, jei sprendiniams įgyvendinti reikia pertvarkyti žemės sklypus ar nustatyti specialiąsias žemės naudojimo sąlygas ir (ar) servitutus šiems sklypams, paimti žemę visuomenės poreikiams, plėtoti inžinerinę ir (ar) socialinę infrastruktūrą. Šiuo atveju iniciatorius pateikia prašymą raštu Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui, pridėdamas teritorijų planavimo dokumento patikrinimo išvadą bei sprendinius;

4.13. pateikti suderintą bei patikrintą teritorijų planavimo dokumento projektą planavimo organizatoriui tvirtinti:

4.13.1. 1 detaliojo plano bylos egzempliorių (originalą);

4.13.2. 8 detaliojo plano brėžinių, sumažintų iki A3 formato, kopijas;

4.13.3. 1 detaliojo plano originalaus dydžio brėžinio egzempliorių;

4.13.4. 8 detaliojo plano aiškinamojo rašto egzemplorius;

4.13.5. skaitmeninėje laikmenoje topografinį planą, brėžinius ir aiškinamąjį raštą (*dwg, doc, pdf* formatais, 1 vnt.);

4.13.6. skaitmeninėje laikmenoje topografinį planą, sprendinių brėžinius *dwg* formatu pagal patvirtintą teritorijų planavimo erdviųjų duomenų specifikaciją LKS-94 sistema, brėžinius ir aiškinamąjį raštą (*doc, pdf, adoc* formatais, 2 vnt.).

V. PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Planavimo organizatoriaus teisės:

5.1. sudarydamas šią sutartį, planavimo organizatorius suteikia planavimo iniciatoriui įgaliojimą šiems veiksams atlikti:

5.1.1. teritorijų planavimo dokumento rengimo metu planavimo organizatoriaus vardu kreiptis į institucijas, nurodytas Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-8, kad jos pateiktų teritorijų planavimo dokumentui teritorijų planavimo sąlygas;

5.1.2. teikti teritorijų planavimo dokumento projektą derinti, tikrinti ir tvirtinti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

5.1.3 pasirašyti prašymus ir dokumentus, kurių reikia teritorijų planavimo dokumentui rengti, derinti, tikrinti, patvirtinti ir kitiems būtiniams veiksams atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

5.1.4. organizuoti ir atlikti viešinimo procedūras, numatytas Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. rugsėjo 18 d. nutarimu Nr. 1079, pasirašyti viešinimo procedūrų dokumentus;

5.2. atsisakyti tvirtinti teritorijų planavimo dokumentą, jei planavimo iniciatorius atsisako pasirašyti Teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutartį, kai teikiama tvirtinti teritorijų planavimo dokumento sprendiniams įgyvendinti reikia pertvarkyti žemės sklypus ar nustatyti specialiąsias žemės naudojimo sąlygas ir (ar) servitutus šiems sklypams, paimti žemę visuomenės poreikiams, plėtoti inžinerinę ir (ar) socialinę infrastruktūrą.

6. Planavimo organizatoriaus pareigos:

6.1. bendradarbiauti su planavimo iniciatoriumi, operatyviai teikti informaciją ir (ar) duomenis, kurių reikia teritorijų planavimo dokumentui rengti, derinti ir tikrinti;

6.2. planavimo iniciatoriaus prašymu, bendradarbiauti viešinant teritorijų planavimo procesą TPDRIS, savivaldybės interneto svetainėje, skelbimų lentoje, nagrinėjant ir aptariant pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumento, dalyvaujant jo viešame svarstyme;

6.3. teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūras vykdyti laikantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų terminų;

6.4. teritorijų planavimo dokumentą patvirtinti laikantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų terminų;

6.5. teikti registruoti duomenis apie patvirtintą teritorijų planavimo dokumentą ir teisės aktą, kuriuo patvirtintas teritorijų planavimo dokumentas, kartu su patvirtinto teritorijų planavimo dokumento sprendiniais Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatuose nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo patvirtinimo, planavimo iniciatoriui laiku pateikus 4.13.6 papunktyje nurodytus dokumentus.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7. Šalis, pažeidusi sutarties sąlygas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VII. SUTARTIES GALIOJIMO SĄLYGOS

8. Sutartis galioja nuo jos pasirašymo datos iki teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo datos, bet ne ilgiau kaip septynerius metus.

9. Šalių teisės ir pareigos baigiasi patvirtinus teritorijų planavimo dokumentą arba pasibaigus sutarties galiojimo terminui.

10. Sutartis šalių rašytiniu susitarimu gali būti keičiama, gali būti vieniems metams pratęsiamas jos galiojimo terminas arba sutartis nutraukiama.

11. Kuriai nors šaliai pažeidus sutarties sąlygas ir nepašalinus raštiškai nurodyto pažeidimo per 30 darbo dienų terminą, kita šalis turi teisę nutraukti sutartį vienašališkai.

12. Sutartis gali būti vienašališkai nutraukta bet kurios iš šalių, jeigu, pasikeitus teisės aktams, nebeįmanoma pasiekti sutarties tikslų.

13. Sutartis gali būti vienašališkai nutraukta bet kurios iš šalių, jeigu kita šalis nepagrįstai ilgai vilkina teritorijų planavimo procesą ir nepašalina šio raštiškai nurodyto pažeidimo per 30 darbo dienų terminą.

VIII. KITOS SĄLYGOS

14. Sutartis sudaryta dviem vienodą galią turinčiais egzemplioriais, po vieną šalims.
15. Sutartis skelbiama viešai planavimo organizatoriaus interneto svetainėje ir TPDRIS.
16. Planavimo iniciatorius teritorijų planavimo dokumento rengimo etape gali raštu kreiptis į planavimo organizatorių dėl išankstinio sprendinių pristatymo ir aptarimo planavimo organizatoriaus sudarytoje specialistų darbo grupėje. Šiuo atveju prie prašymo planavimo iniciatorius turi pateikti visą dokumentaciją skaitmeniniu formatu ir atspausdintus sprendinių brėžinius.
17. Ginčai, kilę dėl sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis. Jeigu šalys nesusitaria, ginčai sprendžiami Lietuvos teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Planavimo organizatorius

Planavimo iniciatorius

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotojas, l. e. Savivaldybės
administracijos direktoriaus pavaduotojas

(parašas)

Oleg Marinič



(parašas)

Parengė
Urbanistikos skyriaus vyriausioji specialistė

Birutė Lenkauskaitė, tel. 39 61 63
2019-04-05



ĮGALIOJIMAS

Klaipėda, du tūkstančiai devynioliktų metų vasario aštuoniolikta diena

Mes, sutuoktiniai _____, a.k. _____, deklaruota gyvenamoji vieta: _____, kurio(-s) asmens tapatybė nustatyta pagal Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelę Nr. _____, a.k. _____, deklaruota gyvenamoji vieta: _____, kurio(-s) asmens tapatybė nustatyta pagal Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelę Nr. _____, toliau vadinami *įgaliotojais*,

įgaliojame SANDRĄ KAZLAUSKIENĘ, a.k. _____, gyv. _____, toliau vadinamas *įgaliotiniu*,

atstovauti mums Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos skyriuose, Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriuose, Klaipėdos miesto savivaldybėje, Žemėtvarkos skyriuje, Teritorijų planavimo komisijoje, Architektūros ir urbanistikos skyriuose, Valstybės įmonėje Registrų centras, notarų biuruose, kitose valstybinės valdžios ir valdymo bei savivaldos institucijose ir visose kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, informacinėje sistemoje www.tpdris.lt, rengiant žemės sklypo, unikalus Nr. 2101-0005-0031, esančio Klaipėdos m., sav., Klaipėdos m., Minijos g. 83 (aštuoniasdešimt trys), detalų planą, atidalijant/padalijant aukščiau minėtą žemės sklypą, ir/ar suformuoti atskirus žemės sklypus, dalyvauti atliekant žemės sklypo geodezinius, kadastrinius matavimus, užsakyti ir derinti planus, keisti ir nustatyti aukščiau minėto žemės sklypo ir/ar dalių pagrindinę tikslinę žemės naudojimo paskirtį savo nuožiūra, suderinti žemės sklypo ribas su gretimų žemės sklypų savininkais, užregistruoti pasikeitimus Valstybės įmonės Registrų centras, gauti Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašus, užsakyti ir gauti žemės sklypo kadastrinių matavimų bylą, planus ir kitus nuosavybės dokumentus, gauti ir pateikti visus tam tikslui reikalingus dokumentus, leidimus, pažymas, pažymėjimus, pasirašyti mūsų vardu pareiškimus, rašyti prašymus, mokėti mokesčius, už mus pasirašyti ir atlikti visus kitus teisinius veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.

Įgaliojimas galioja vienerius (1) metus.

Įgaliotojui Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.144, 2.146, 2.147, 2.148, 2.150, 2.151 straipsnių turinys išaiškintas.

Pasibaigus įgaliojimo terminui ar panaikinus jo galiojimą prieš terminą, atstovas privalo grąžinti įgaliojimą atstovaujajam ar jo teisių perėmėjams.

Įgaliotojas turi teisę bet kada panaikinti įgaliojimą, o įgaliotinis – įgaliojimo atsisakyti.

Įgaliojimas pasibaigia: 1) pasibaigus įgaliojimo terminui; 2) įgaliotojui panaikinus įgaliojimą; 3) įgaliotiniui atsisakius įgaliojimo.


Apie įgaliojimo panaikinimą, įgaliotojas privalo pranešti įgaliotiniui, taip pat įgaliotojui žinomiems asmenims, su kuriais nustatant ir palaikant santykius atstovauti duotas įgaliojimas.

Atstovas privalo pateikti atstovaujajam ataskaitą apie savo veiklą ir atsiskaityti atstovaujajam už viską, ką yra gavęs vykdydamas pavedimą.

Atstovaujajasis turi atlyginti atstovo turėtas išlaidas, susijusias su pavedimo vykdymu.

Igaliojimas sudarytas ir pasirašytas dviem egzemplioriais, kurių vienas paliekamas Klaipėdos miesto 7-ajame notarų biure (S. Šimkaus g. 17), kitas atiduodamas įgaliotojams. Igaliojimas perskaitytas, suprastas dėl turinio ir pasekmių, ir kaip atitinkantis mūsų valią, priimtas ir pasirašytas. Juridinės pasekmės suprastos.

Parašai: _____



(vardas, pavardė, parašas)

2019 m. vasario 18 d.

Aš, *Klaipėdos miesto 7-ojo notarų biuro notarė Jurga Prižgintienė*, įgaliojimą, kurį pasirašė _____ ir _____, tvirtinu.

Duomenys apie įgaliojimą perduodami notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų registru, atlyginimo dydis - 809 Eur.

Notarinio registro Nr. JP - 914
Notaro atlyginimas 14.40 Eur / 1.16 Eur
Kompensacijos už patikrą registruose dydis 1.68 Eur
Valstybės registrų darbų kainos dydis 1.74 Eur
Kompensacijos(-ų) už kitas kliento prašymu notaro atliktas paslaugas dydis _____ Eur
Notaro parašas

68