TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS

2020 m. 02-13 d. Nr. AS-220
Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktorius Artūras Bogdanovas (toliau – planavimo organizatorius), įstaigos kodas: 188773688, adresas – Klaipėdos g. 2, Gargždai, veikiantis pagal Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus 2017-01-26 Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T11-8 ir Aleksej Reginevič (toliau – planavimo iniciatorius) (toliau – šalys), susitarė ir sudarė šią sutartį.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šalys susitaria dėl planuojamos teritorijos: žemės sklypo (kad. Nr. 5558/0013:690) Aukštkiemių k., Sendvario sen., Klaipėdos r. sav. (toliau – planuojama teritorija) teritorijų planavimo proceso inicijavimo, tai yra dėl 2004-04-29 Klaipėdos rajono savivaldybės 5 šaukimo tarybos 4 posėdžio sprendimu Nr. T11-122 (reg. Nr. 003553000501) patvirtinto detaliojo plano (toliau – teritorijų planavimo dokumentas), koregavimo ir finansavimo.

2. PLANAVIMO TIKSLAI

2.1. Prie esamo gyvenamosios paskirties žemės sklypo prijungti įsiterpusį laisvos valstybinės žemės plotą. Nustatyti teritorijos naudojimo režimo reikalavimus.

3. PLANAVIMO INICIATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Sutarties 4.7 punkte nurodytu pagrindu koreguoti teritorijų planavimo dokumentą pagal Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

3.2. Sutarties 4.7 punkte nurodytu pagrindu kreiptis į aplinkos ministro įsakymu patvirtintose Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse nurodytas institucijas, kad jos pateiktų teritorijų planavimo dokumentui teritorijų planavimo sąlygas, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

3.3. Sutarties 4.7 punkte nurodytu pagrindu vykdyti detaliojo plano koregavimo viešinimo procedūras, numatytas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme, Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse ir Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatuose.

3.4. Vadovautis planuojamoje teritorijoje galiojančiu bendruoju planu, kurio sprendinius sudaro grafinė ir tekstinė dalys.

3.5. Vadovautis planuojamoje teritorijoje galiojančiais specialiaisiais ir detaliaisiais planais.

3.6. Sutarties 4.7 punkte nurodytu pagrindu teikti teritorijų planavimo dokumento projektą viešinti, derinti, tikrinti ir tvirtinti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

3.7. Pagal sutartį finansuoti teritorijų planavimo dokumento koregavimą.

3.8. Parengti sprendinių įgyvendinimo programą, išskirti etapus.

3.9. Detaliojo plano dokumentacijoje nustatyti rengiamo teritorijų planavimo dokumento sprendiniams įgyvendinti reikalingą inžinerinę ir (ar) socialinę infrastruktūrą, pertvarkomus sklypus, žemės sklypus paimamus visuomenės poreikiams.

3.10. Parengti ir pateikti Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinimui planavimo darbų programą.

3.11. Pasirinkti teritorijų planavimo dokumento rengėją, kai planavimo iniciatorius finansuoja teritorijų planavimo dokumento koregavimą:

UAB „Project 28“, įmonės kodas 303041489, projekto vadovė Sandra Kazlauskienė.

4. PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Bendradarbiauti su planavimo iniciatoriumi, operatyviai teikti informaciją ir (ar) duomenis, kurių reikia teritorijų planavimo dokumentams rengti, derinti ir tikrinti.

4.2. Bendradarbiauti su planavimo iniciatoriumi viešinant teritorijų planavimo procesą Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, savivaldybės interneto svetainėje, nagrinėjant ir aptariant pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų, dalyvaujant jų viešame svarstyme.

4.3. Vadovautis planuojamoje teritorijoje galiojančiu bendruoju planu, kurio sprendinius sudaro grafinė ir tekstinė dalys.

4.4. Vadovautis planuojamoje teritorijoje galiojančiais specialiaisiais ir detaliaisiais planais.

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

4.6. Teritorijų planavimo dokumentą patvirtinti laikantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų terminų.

4.7. Sudarydamas šią sutartį, planavimo organizatorius suteikia planavimo iniciatoriui įgaliojimą teritorijų planavimo dokumento rengimo metu planavimo organizatoriaus vardu kreiptis į aplinkos ministro įsakymu patvirtintose Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse nurodytas institucijas, kad jos pateiktų teritorijų planavimo sąlygas, teikti teritorijų planavimo dokumento projektą viešinti, derinti, tikrinti ir tvirtinti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, atlikti kitus būtinus veiksmus, pasirašyti prašymus ir dokumentus, kurių reikia teritorijų planavimo dokumentui rengti, derinti, tikrinti ir patvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka.

4.8. 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 teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

6. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki teritorijų planavimo dokumento tvirtinimo dienos, tačiau ne ilgiau kaip 7 metus.

6.2. Šalių teisės ir pareigos baigiasi pasibaigus sutarties galiojimo terminui (jeigu kitaip nenumatyta sutartyje).

6.3. Sutartis šalių rašytiniu susitarimu gali būti keičiama, gali būti vieniems metams pratęsiamas sutartyje nurodytas jos galiojimo terminas ar sutartis nutraukiama.

6.4. Kuriai nors iš šalių pažeidus sutartį ir nepašalinus pažeidimo per papildomą 30 darbo dienų terminą, kita šalis turi teisę nutraukti sutartį vienašališkai ir reikalauti iš pažeidusios sutartį šalies atlyginti nuostolius.

6.5. Kitos šalių sutartos sutarties galiojimo ir nutraukimo sąlygos.

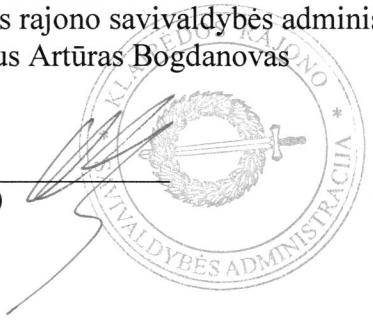
7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

7.2. Sutartis skelbiama viešai planavimo organizatoriaus interneto svetainėje ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

7.3. Ginčai, kilę dėl sutarties vykdymo, sprendžiami šalių derybomis. Jeigu šalys nesusitaria, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Planavimo organizatorius:
Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktorius Artūras Bogdanovas



(parašas)

Planavimo iniciatorius:
Aleksej Reginevič

Dg. am.
S. Karlauskienė

(parašas)

KLAIPĖDOS MIESTO 2–ASIS NOTARO BIURAS

Į G A L I O J I M A S

Klaipėda, du tūkstančiai devynioliktųjų metų gruodžio devinta diena

Įgaliotojas:

ALEKSEJ REGINEVIČ, asmens kodas [redacted] l.,

(Įgaliotojo duomenys: vardas, pavardė (jei juridinis asmuo – pavadinimas, vadovas), kodas, adresas)

pasas [redacted], išduotas [redacted]

(Asmens tapatybę liudijantis dokumentas)

(toliau – Įgaliotojas),

į g a l i o j a

įgaliotinį, kurio duomenys tokie:
SANDRA KAZLAUSKIENĖ, asmens kodas [redacted]

(Įgaliotinio duomenys: vardas, pavardė (jei juridinis asmuo - pavadinimas), kodas, adresas)

(toliau – Įgaliotinis),

atlikti šiuos veiksmus:
parengti ir suderinti šio turto:

- Žemės sklypo,
  unikalus daikto numeris: 4400-0404-2568,
  adresas: Klaipėdos r. sav., Sendvario sen., Aukštkiemių k., Europos g. 8,

(toliau vadinamas – Turtas), kuris priklauso nuosavybės teise, ir/ar iš jų suformuotų žemės sklypų detaliuosius planus ir/ar žemėtvarkos projektus, ir/ar visų rūšių žemės valdos projektus, ir/ar teritorijų planavimo dokumentus, būti šių žemės sklypų detaliųjų planų ir/ar žemėtvarkos projektų, ir/ar visų rūšių žemės valdos projektų, ir/ar teritorijų planavimo dokumentų organizatoriumi/iniciatoriumi, su tikslu pakeisti pagrindinę tikslinę žemės sklypų naudojimo paskirtį ir/ar suformuoti atskirus žemės sklypus, ir/ar nustatyti teritorijos tvarkymo ir naudojimo režimą, nustatyti žemės sklypo(-ų) formavimo, pertvarkymo ir kitas jų naudojimo sąlygas, pateikti miesto (rajono) savivaldybei prašymus dėl teritorijų planavimo organizatoriaus pareigų ir teisių perdavimo ir sutarčių sudarymo, pateikti reikiamus dokumentus, sudaryti ir pasirašyti sutartis, pakeisti sutartis, spręsti su sutarčių vykdymu susijusius ginčus; gauti detaliųjų planų ir/ar žemėtvarkos projektų, ir/ar visų rūšių žemės valdos projektų, ir/ar teritorijų planavimo dokumentų atlikimo sąlygas, vykdyti visas planavimo organizatoriaus pareigas, organizuoti visų planų ir projektų rengimą, teikti visų planų ir projektų teritorijų planavimo sprendinius, darbų programą bei planavimo procedūrų dokumentus svarstyti, derinti, tikrinti Valstybinei teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai prie Aplinkos ministerijos, jos skyriams, savivaldybių administracijoms ir visoms kitoms valstybės ir savivaldybės institucijoms, įstaigoms ir organizacijoms, bei kitiems suinteresuotiems asmenims; sudaryti

ir pasirašyti Turto padalijimo, atidalijimo, sujungimo, perdalijimo ar pertvarkymo sutartis, jų pakeitimus ir papildymus;

teikti tvirtinti žemės sklypų detaliuosius planus ir/ar žemėtvarkos projektus, ir/ar visų rūšių žemės valdos projektus, ir/ar teritorijų planavimo dokumentus miesto (rajono) savivaldybės tarybai ar savivaldybės administracijos direktoriui ar kitam įgaliotam subjektui, pateikti ir gauti visus dokumentus Nacionalinėje žemės tarnyboje ir jos skyriuose, prireikus gauti bendraturčių ir gretimų sklypų savininkų sutikimus, apskųsti teismui atsisakymą tvirtinti teritorijų planavimo dokumentus, taip pat atlikti visas kitas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytas planavimo organizatoriaus pareigas;

pateikti visus prašymus Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (toliau – TPDRIS), Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje (toliau – ŽPDRIS), skelbti visą reikiamą informaciją, naudotis ir gauti visas TPDRIS, ŽPDRIS elektronines paslaugas;

sudaryti ir pasirašyti teritorijų planavimo ir projektavimo sutartis, jas keisti ir nutraukti;

užsakyti ir gauti valstybės įmonėje Registrų centre išrašus apie anksčiau paminėtą(-us) žemės sklypą(-us), atlikti visus veiksmus registruojant žemės sklypo paskirties pakeitimo, padalinimo (atidalinimo) juridinius faktus, užsakyti, nustatyti ir įregistruoti kadastrinius/geodezinius matavimus, pateikti valstybės įmonei Registrų centrui prašymus ir dokumentus dėl nuosavybės teisių į anksčiau aptartą nekilnojamąjį daiktą įregistravimo, teisių į jį suvaržymų, daiktinių teisių ir juridinių faktų įregistravimo ir (ar) išregistravimo, gauti nuosavybės dokumentus ir kadastrinių matavimų bylą(-as);

sudaryti servitutų sutartis, jungtinės veiklos sutartis, reikalingas žemės sklypams naudoti, eksploatuoti, inžineriniams tinklams, keliams ir (ar) susisiekimo komunikacijoms tiesti, naudoti ir aptarnauti;

atstovauti Valstybinėje teritorijų planavimo ir statybos inspekcijoje prie Aplinkos ministerijos ir jos skyriuose, rajono (miesto) savivaldybės administracijose, Žemėtvarkos skyriuje, Architektūros departamente (skyriuje), Aplinkos ministerijoje ir jai pavaldžiose įstaigose, Aplinkos apsaugos agentūroje ir regionų aplinkos apsaugos departamentuose ir skyriuose, Nacionalinėje žemės tarnyboje ir jos skyriuose, visose regioninių parkų direkcijose, Valstybinėje energetikos inspekcijoje ir jos skyriuose, mokesčių inspekcijoje, notarų biuruose, visose valstybės ir savivaldybės(-ių) institucijose ir įstaigose, ryšių, elektros, dujų, vandens, šilumos tiekimo įmonėse, Valstybinės priešgaisrinės priežiūros tarnyboje, Visuomenės sveikatos centre ir kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, užsakyti, suderinti, pasirašyti ir gauti visus žemės sklypo(-ų) projektus, planus, infrastuktūros objektų, statinių, įrenginių, kelių ir komunikacijų projektus ir projektinę dokumentaciją, užsakyti ir gauti jų statybą leidžiančius dokumentus, gauti iš visų įstaigų, įmonių ir organizacijų visas reikalingas pažymas, pažymėjimus, planus, leidimus, aktus, įsakymus ir kitus dokumentus, bankų ir kitų kreditorių sutikimus, pateikti ir gauti projektavimo sąlygas ir jų sąvadą(-us), poveikio aplinkai vertinimo dokumentus, sudaryti įgaliojimo įvykdymui reikiamas sutartis su ryšių, elektros, dujų, vandens, šilumos tiekimo tinklų bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis;

šiais aptartais klausimais atstovauti įstaigose, įmonėse ir organizacijose, santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis, rašyti ir pasirašyti pareiškimus, prašymus ir atlikti visus veiksmus, susijusius su šiuo įgaliojimu.

Įgaliotojui išaiškintos ir suprantamos Civilinio kodekso 2.133 – 2.138 str., 2.145 – 2.151 str. nuostatos.

Įgaliotinis Įgaliotojo (atstovaujamojo) vardu negali sudaryti sandorių nei su pačiu savimi, nei su tuo asmeniu, kurio atstovas jis tuo metu yra, taip pat su savo sutuoktiniu bei tėvais, vaikais ir kitais artimaisiais giminaičiais. Tokie sandoriai gali būti pripažinti negaliojančiais atstovaujamojo reikalavimu. Įgaliotinis negali atstovaujamojo vardu sudaryti tokio sandorio, kurio sudaryti neturi teisės pats atstovaujamasis (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.134 straipsnis).

Jeigu Įgaliotinis, pažeisdamas suteiktas teises, sudaro atstovaujamojo interesams prieštaraujantį sandorį, toks sandoris atstovaujamojo reikalavimu gali būti pripažintas negaliojančiu, jeigu trečiasis asmuo apie tokį interesų konfliktą žinojo ar turėjo žinoti. Įgaliotinis tuo pat metu negali būti abiejų sandorio šalių atstovu. Tačiau ši nuostata netaikoma vykdant prievoles, taip pat kai abi sandorio šalys aiškiai išreiškia savo valią, kad atstovas veiktų dėl jų abiejų interesų (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.135 straipsnis).

Sandoris, kurį kito asmens vardu sudaro neturintis teisės sudaryti sandorį asmuo arba asmuo, viršydamas suteiktas teises, sukuria, pakeičia ir panaikina teises bei pareigas atstovaujamajam tik tuo atveju, kai atstovaujamasis po to pritaria visam šiam sandoriui arba viršijančiai teises jo daliai (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.133 straipsnio 6 dalis). Įgaliotinis, sudaręs sandorį Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.136 straipsnio 1 dalyje nurodytomis aplinkybėmis, kai atstovaujamasis nepritaria šiam sandoriui, privalo atlyginti trečiojo asmens patirtus nuostolius, jeigu trečiasis asmuo apie tas aplinkybes nežinojo ir neturėjo žinoti.

Įgaliotojas turi teisę bet kada panaikinti įgaliojimą, o Įgaliotinis – įgaliojimo atsisakyti. Perįgaliojimą gali bet kada panaikinti tiek įgaliotojas, tiek ir įgaliotinis. Savo ruožtu ir asmuo, kuriam įgaliojimas duotas perįgaliojant, gali bet kada jo atsisakyti. (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.146 straipsnio 1 dalis).

Įgaliojimas pasibaigia:

1) pasibaigus įgaliojimo terminui;

2) įgaliotojui panaikinus įgaliojimą;

3) įgaliotiniui atsisakius įgaliojimo;

4) nustojus egzistuoti juridiniam asmeniui, kuris davė įgaliojimą;

5) nustojus egzistuoti juridiniam asmeniui, kuriam duotas įgaliojimas, arba jam iškelus bankroto bylą;

6) mirus davusiam įgaliojimą fiziniam asmeniui ar pripažinus jį neveiksniu srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba ribotai veiksniu srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba nežinia kur esančiu;

7) mirus fiziniam asmeniui, kuriam duotas įgaliojimas, ar pripažinus jį neveiksniu srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba ribotai veiksniu srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba nežinia kur esančiu.

Duomenys apie įgaliojimo pasibaigimą turi būti pateikti Įgaliojimų registro tvarkytojui.

Pasibaigus įgaliojimui, netenka galios ir perįgaliojimas.

Atstovavimo pasibaigimas negali būti panaudotas prieš sąžiningus trečiuosius asmenis, išskyrus atvejus, kai apie atstovavimo pasibaigimo faktą šie asmenys žinojo ar turėjo sužinoti, bet nesužinojo dėl savo pačių neatidumo (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.147 straipsnis).

Pasibaigus įgaliojimo terminui ar panaikinus jo galiojimą prieš terminą, Įgaliotinis privalo grąžinti šį įgaliojimą Įgaliotojui ar jo teisių perėmėjams.

Įgaliojimas galioja nuo jo sudarymo dienos **3 (trejus) metus**.

Įgaliojimas sudarytas dviem egzemplioriais, iš kurių vienas paliekamas Klaipėdos miesto 2-ajame notaro biure (J. Janonio g. 4, Klaipėda), 1 egz. atiduotas Įgaliotojui.

Įgaliojimas perskaitytas, suprastas jo turinys ir pasekmės, ir kaip atitinkantis Įgaliotojo valią, priimtas ir pasirašytas.

Aleksej Reginevič
(vardas, pavardė, parašas)

2019 m. gruodžio 9 d.

Aš, Klaipėdos miesto 2-ojo notaro biuro notaras Gintaras Bastakys, įgaliojimą, kurį pasirašė ALEKSEJ REGINEVIČ, tvirtinu.

Už duomenų perdavimą valstybės registrams – 8,69 Eur.

Notarinio registro Nr. 7805
Notaro atlyginimas 14,48 Eur / 1,74 Eur
Kompensacijos už patikrą registruose dydis 6,84 Eur
Valstybės registrų darbų kainos dydis 1,74 Eur
Kompensacijos(-ų) už kitas kliento prašymu notaro atliktas paslaugas dydis - Eur
Notaro parašas

LIETUVOS RESPUBLIKA
NOTARAS GINTARAS BASTAKYS

Susiūta, sunumeruota ir antspauduota patvirtinta

du (2)

20 m. 2019 -12- 09 mėn. d.

Notaras Gintaras Bastakys

