

TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO SPRENDINIŲ ĮGYVENDINIMO SUTARTIS

2018 m. *uqėjo 19*d. Nr. *AS-1035*
Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja Ligita Liutikienė (toliau – planavimo organizatorius), įstaigos kodas: 188773688, adresas – Klaipėdos g. 2, Gargždai, veikiantis pagal Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus 2009-02-26 Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T11-61 ir Vaclovas Petrikauskas, atstovaujamas įgalioto asmens Sandros Kazlauskienės (toliau – planavimo iniciatorius), (toliau – šalys), susitarė ir sudarė šią teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutartį (toliau – sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šalys susitaria dėl teritorijos: žemės sklypo (kad. Nr. 5558/0005:353) Trušelių k., Sendvario sen., Klaipėdos r. sav. detaliojo plano, vietovės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumento, (toliau – teritorijų planavimo dokumentas) sprendinių įgyvendinimo tvarkos ir sąlygų.

2. ŽEMĖS SKLYPŲ PERTVARKYMAS

2.1. Teritorijų planavimo dokumento sprendiniams įgyvendinti reikia pertvarkyti žemės sklypą (kad. Nr. 5558/0005:353) Trušelių k., Sendvario sen., Klaipėdos r. sav.

2.2. Žemės sklypų pertvarkymą organizuoja planavimo iniciatorius.

2.3. Šalys susitaria, kad planavimo iniciatorius apmokės 100 procentų žemės sklypų pertvarkymo išlaidų.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Šalys įsipareigoja:

3.1.1. bendradarbiauti, kad sutarties tikslas būtų pasiektas greičiau mažiausiomis sąnaudomis;

3.1.2. operatyviai žodžiu ir raštu keistis informacija apie sutarties vykdymą;

3.1.3. skirti asmenis, atsakingus už sutarties vykdymą, ir apie tokių asmenų skyrimą informuoti kitą šalį.

3.2. Planavimo organizatorius įsipareigoja užtikrinti, kad sprendinių įgyvendinimui reikalingi leidimai, sutikimai, sąlygos ir (ar) kiti dokumentai, kuriuos išduoda planavimo organizatorius, būtų išduoti kuo greičiau.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

5. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

5.1. Sutartis įsigalioja patvirtinus teritorijų planavimo dokumentą ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

5.2. Sutartis šalių rašytiniu susitarimu gali būti keičiama.

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

6. KITOS SĄLYGOS

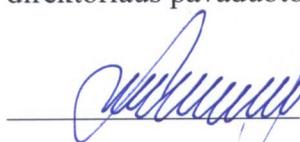
6.1. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

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

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

Planavimo organizatorius:

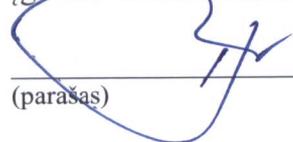
Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotoja Ligita Liutikienė



(parašas)

Planavimo iniciatorius:

Vaclovas Petrikauskas, atstovaujamas
įgalioto asmens Sandros Kazlauskienės



(parašas)



KLAIPĖDOS MIESTO 2-ASIS NOTARO BIURAS

ĮGALIOJIMAS

Klaipėda, du tūkstančiai aštuonioliktųjų metų kovo dvidešimta diena

Lietuvos Respublikos pilietis(-ė) VACLOVAS PETRIKAUSKAS, asmens kodas [redacted], asmens tapatybės kortelė Nr. [redacted], gyvenamoji vieta [redacted] (toliau – Įgaliotojas), įgalioja įgaliotinį, kurio duomenys tokie: Lietuvos Respublikos pilietis(-ė) SANDRA KAZLAUSKIENĖ, asmens kodas [redacted], gyvenamoji vieta [redacted] (toliau – Įgaliotinis),

parengti ir suderinti visų žemės sklypų (toliau vadinamas - Turtas), kurie 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, prirėikus 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 įmoneje 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, infrastruktūros 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 ryšiu, kreiptis dėl statybos visuose žemės sklypuose, statiniuose, pastatuose ir visuose kituose

nekilnojamuosiuose daiktuose, kurie man priklauso asmeninės, bendrosios dalinės ir/ar bendrosios jungtinės nuosavybės teise, ir/ar iš jų suformuotuose nekilnojamuosiuose daiktuose, pateikti savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijai, kultūros paveldą kontroliuojančioms institucijoms, Valstybinei teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai ir (ar) kitam įgaliotam subjektui nustatytos formos prašymus gauti projektavimo sąlygas (jų sąvadą), prisijungimo sąlygas, specialiuosius reikalavimus ir(ar) statybą leidžiančius dokumentus (leidimą statyti naują (naujus) statinį (statinius); leidimą rekonstruoti statinį (statinius); leidimą atnaujinti (modernizuoti) pastatą (pastatus); statinio projektą, kuriam raštu pritarė įgaliotas (įgalioti) valstybės tarnautojas (tarnautojai); rašytinį (rašytinius) žemės sklypo ar gretimų žemės sklypų savininko (savininkų) ar valdytojo (valdytojų) sutikimus dėl statybos; leidimą tęsti sustabdytą statybą), pratęsti statybą leidžiančių dokumentų galiojimą, juos perregistruoti, bei pateikti visus kitus dokumentus visų rūšių statybos darbams ir tvarkybos darbams bei reikalingus priedus, gauti ir pateikti dokumentus dėl visų pastatų ir statinių projektavimo ir statybos, pateikti prašymus adresų suteikimui, vykdyti visus projektavimo ir derinimo darbus, atstovauti Nuolatinėje statybos komisijoje, pateikti skundus dėl atsisakymo išduoti prašomą statybos dokumentą ar atsisakymo išduoti prisijungimo sąlygas ar specialiuosius reikalavimus;

gauti projektavimo sąlygų sąvadą, prisijungimo sąlygas, specialiuosius reikalavimus, visus statybą leidžiančius dokumentus, statybos projektą, rekonstravimo projektą, pastato (pastatų) atnaujinimo (modernizavimo) projektą, visų rūšių remonto projektus ir remonto aprašus, griovimo projektus ir aprašus, statybos darbų technologijos projektus, techninio projekto brėžinius, tvarkybos darbų projektus ir aprašus, reikiamus dokumentus, pritarimus statinio (pastato) projektui, statybai, remonto aprašui, konstrukcijai ar pastatų (statinių) pertvarkymui ir(ar) įteisinimui, sprendimus dėl poveikio aplinkai; pareikš gauti bendraturčių ir gretimų sklypų savininkų sutikimus dėl statybos, duoti sutikimus statybai, sutarti su gretimo sklypo savininkais dėl laikino žemės sklypo naudojimo statybos metu; įstatymų statyta tvarka parinkti statinio projektavimo organizavimo būdą ir statybos organizavimo būdą; pateikti prašymus išduoti statybą leidžiančius dokumentus, prašymus išduoti statybos užbaigimo akto, deklaraciją apie statybos užbaigimą ir skelbti visą reikiamą informaciją naudojantis Lietuvos

Respublik
visas kitas
org
statinių t
sudaryti
or
patvirtin
patvirtin
padalin
ir atlikt
u
inžine

plana
reikal
patek
rašyt
nust

apž
užt

dol

ga

už

na

u

s

Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“; gauti visas kitas šios sistemos teikiamas paslaugas;

organizuoti (arba pavesti tai padaryti projektuotojui) statinio statybos sklypo, statybvietės ir gretimų statinių bei sklypų normatyvinių statybos techninių dokumentų nustatytus statybinius tyrinėjimus bei sudaryti sąlygas tyrinėtoji juos atlikti;

organizuoti statinių (pastatų, patalpų) projekto ir techninio projekto brėžinių parengimą ir patvirtinimą (kai tai privaloma), kaip statytojo vardu pasirašyti/tvirtinti parengtus projektus ir kitus projektų patvirtinimui reikalingus dokumentus, pataisyti projektą pagal šį projektą tikrinusių institucijų, subjektų (jų padalinių) pastabas, organizuoti statinių (pastatų, patalpų) projekto ekspertizę, kai ji privaloma; organizuoti ir atlikti statinio statybos techninę priežiūrą ir statinio projekto vykdymo priežiūrą, kai ji yra privaloma; užsakyti (arba pavesti, kad tai padarytų rangovas) nustatyta tvarka atlikti pastatyto statinio ar nutiestų inžinerinių tinklų ir komunikacijų geodezines nuotraukas;

įstatymų nustatyta tvarka organizuoti statybos užbaigimo procedūras, leisti Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos pareigūnams bei statinio saugos ir paskirties reikalavimų valstybinės priežiūros institucijų pareigūnams, statinio projektuotojo įgaliotiems asmenims pateikti į statybvietes, statomus statinius, minėtų asmenų reikalavimu pateikti visus statybos dokumentus, rašytinius ir žodinius paaiškinimus; statybos metu koordinuoti ir kontroliuoti norminiuose teisės aktuose nustatytą darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimą;

sudaryti statybos užbaigimo komisijoms reikiamas sąlygas pastatams, patalpoms ar statiniams apžiūrėti, pateikti šiai komisijai reikiamą statybos dokumentaciją, pateikti prašymą išduoti statybos užbaigimo aktą, gauti iš šios komisijos statybos užbaigimo aktą, pažymą ir visą kitą statybos dokumentaciją, surašyti ir pasirašyti deklaraciją apie statybos užbaigimą, pateikti ją patvirtinti ir registruoti; gauti deklaraciją apie statybos užbaigimą ir visus kitus statybos dokumentus; įregistruoti statybos užbaigimo aktą, deklaraciją apie statybos užbaigimą ar pažymą Nekilnojamojo turto registre; dalyvauti nagrinėjant ginčus dėl statybos užbaigimo; atlikti visus veiksmus pastatų, patalpų ir statinių statybos užbaigimo procedūroms įvykdyti;

sudaryti ir pasirašyti projektavimo sutartis, jungtinės veiklos sutartis, servitutų sutartis, reikiamas statybai anksčiau minėtame turte, tokias sutartis keisti ir/ar nutraukti;

užsakyti ir gauti valstybės įmonėje Registrų centre išrašus apie žemės sklypus ir juose esančius pastatus, statinius, užsakyti ir atlikti jų kadastrinius/geodezinius matavimus, juos įregistruoti valstybės įmonėje Registrų centre, pateikti valstybės įmonei Registrų centrui prašymus ir dokumentus dėl nuosavybės teisių į nekilnojamąjį daiktą(-us) įregistravimo, teisių į jį suvaržymų, daiktinių teisių ir juridinių faktų įregistravimo ir (ar) išregistravimo, gauti išrašą(-us) apie jų įregistravimą, kadastrinių matavimų bylą(-as) ir kitus su tuo susijusius dokumentus;

atstovauti valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančiose institucijose, valstybės įmonėse Registrų centre, Nacionalinėje žemės tarnyboje prie Žemės ūkio ministerijos, miesto (rajono) savivaldybėse, jų administracijose, Priešgaisrinėje tarnyboje, Visuomenės sveikatos centre, kitose valstybinėse, savivaldos ir teisinėse institucijose, ryšių, dujų, elektros, vandens, šiluminių tinklų įmonėse įstaigose, bei visose kitose įmonėse ir organizacijose, gauti ir pateikti reikiamus dokumentus, sudaryti ir pasirašyti reikiamas sutartis dėl eksploatacinių išlaidų apmokėjimo ir komunalinių paslaugų teikimo, bei ir kitų kreditorių sutikimus, sumokėti reikiamus mokesčius;

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

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

Įgaliotinis [galiotojo (atsstovaujamojo) vardu negali sudaryti sandorių nei su pačiu savimi, nei su tuo asmeniu, kurio atstovas jis tuo metu yra, ir su savo sutuoktiniu bei tėvais, vaikais ir kitais artimaisiais giminaičiais. Tokie sandoriai gali būti pripažinti negaliojančiais atstovaujamojo reikalavimu.

Išgaliojimas negali atstovaujamojo vardu sudaryti tokio sandorio, kurio sudaryti neturi teisės pati atstovaujamasis (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.114 straipsnis).

Jeigu išgaliojimas, pateikdamas 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. Išgaliojimas tuo pat metu negali būti abiejų sandorio šalių atstovu. Tačiau šis nuostata netaikoma vykdant prievolės, taip pat kai abi sandorio šalys atskirai išreiškia savo valią, kad atstovas veiktų dėl jų abiejų interesų (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.135 straipsnis).

Sandoris, kurį kito asmens vardu sudaro neturintis teises sudaryti sandorį asmuo arba asmuo, viršydamas suteiktas teises, sukuria, pakeičia ir panaikina teises bei pareigas atstovaujajam tik tuo atveju, kai atstovaujamasis po to pritaria visam šiam sandoriui arba viršijanti teises jo daliai (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.113 straipsnio 6 dalis). Išgaliojimas, sudaręs sandorį Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.113 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.

Išgaliojimas turi teisę būti kada panaikinti išgaliojimą, o išgaliojimas – išgaliojimo atsisakyti. Perišgaliojimą gali būti kada panaikinti tiek išgaliojimas, tiek ir išgaliojimas. Savo ruožtu ir asmuo, kuriam išgaliojimas duotas perišgaliojant, gali būti kada jo atsisakyti. (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.146 straipsnio 1 dalis).

Išgaliojimas pasibaigia

- 1) pasibaigus išgaliojimo terminui,
- 2) išgaliojimą panaikinus išgaliojimą,
- 3) išgaliojimą atsisakius išgaliojimo,
- 4) nuostojus egzistuoti juridiniam asmeniui, kuris davė išgaliojimą,
- 5) nuostojus egzistuoti juridiniam asmeniui, kuriam duotas išgaliojimas, arba jam iškelus bankroto bylą,
- 6) mirus davusiam išgaliojimą fiziniam asmeniui ar pripažinus jį neveikiančiu srityje, kurioje duotas išgaliojimas, arba ribotai veikiančiu srityje, kurioje duotas išgaliojimas, arba nežinia kur esančiu,
- 7) mirus fiziniam asmeniui, kuriam duotas išgaliojimas, ar pripažinus jį neveikiančiu srityje, kurioje duotas išgaliojimas, arba ribotai veikiančiu srityje, kurioje duotas išgaliojimas, arba nežinia kur esančiu.

Duomenys apie išgaliojimo pasibaigimą turi būti pateikti išgaliojimų registro tvarkytojui.

Pasibaigus išgaliojimą, netenka galios ir perišgaliojimas.

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

Pasibaigus išgaliojimo terminui ar panaikinus jo galiojimą prieš terminą, išgaliojimas privalo grąžinti šį išgaliojimą išgaliojėjui ar jo teisių perėmėjams.

Išgaliojimas galioja nuo jo sudarymo dienos **5 (penkerius) metus**.

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

Išgaliojimas perskaitytas, suprastas jo turinys ir pasekmės, ir kaip atitinkantis išgaliojėjo valią, priimtas ir pasirašytas.

Vadovas Petrikauskas
(vardas, pavardė, parašas)

2018 m. kovo 20 d.

Aš, Klaipėdos miesto 2-ojo notaro biuro notaras Gintaras Bastakys, išgaliojimą, kurį pasirašė

ACLOVAS PETRIKAUSKAS, tvirtinu

Už duomenų perdavimą valstybės registruose – 8,69 Eur.



Notarinio registro Nr. *1551*
 Notaro atlyginimas 14,48 Eur / 2,32 Eur
 Kompensacijos už patikrą registruose dydis 1,68 Eur
 Valstybės registru darbu kainos dydis 1,74 Eur
 Kompensacijos (ų) už kitas kliento prašymu
 notaro atliktas paslaugas dydis - Eur
 Notaro parašas

Gintaras Bastakys

KLAIPĖDOS M.2-ASIS NOTARO BIŪRS
 J. Janonio g. 4-12, Klaipėda, tel. 8-46
 Susiūta, sunumeruota ir antspauduota
 2018-03-20
 20...m.
 Notaras Gintaras Bastakys

