# TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS

2026 m. d. Nr.
Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktorius Jevgenijus Bardauskas (toliau – planavimo organizatorius), įstaigos kodas: 188773688, adresas – Klaipėdos g. 2, Gargždai, veikiantis pagal Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus 2024-03-28 Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T11-139 ir [redacted] (toliau – planavimo iniciatorius) (toliau – šalys), susitarė ir sudarė šią sutartį.

## 1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šalys susitaria dėl planuojamos teritorijos: žemės sklypų (kad. Nr. 5528/0007:450; 5528/0007:467; 5528/0007:78; 5528/0007:76; 5528/0007:454) Girkalių k., Kretingalės sen., Klaipėdos r. sav. (toliau – planuojama teritorija) teritorijų planavimo proceso inicijavimo, tai yra dėl (reg. T00029354) patvirtinto detaliojo plano (toliau – teritorijų planavimo dokumentas), keitimo ir finansavimo.

## 2. PLANAVIMO TIKSLAI

2.1. Teritorijos pertvarkymas, padalinimas, sujungimas, naudojimo paskirties ir būdų nustatymas, inžinerinei infrastruktūrai reikalingų teritorijų suplanavimas detalizuojant Klaipėdos rajono bendrajame plane nustatytus teritorijos tvarkymo ir naudojimo privalomuosius reikalavimus.

## 3. PLANAVIMO INICIATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Sutarties 4.7 punkte nurodytu pagrindu keisti 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 keitimo 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 keitimą.

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 keitimą:

Pasirenka planavimo iniciatorius.

3.12. Planavimo iniciatorius įsipareigoja prie planuojamos teritorijos ribos (ne didesniu kaip 1 metro atstumu iki ribos) gerai matomoje vietoje įrengti informacinį stendą, kuriame informuojama apie teritorijų planavimo dokumento rengimo pradžią ir planavimo tikslus, apie pasiūlymų teikimo tvarką ir parengto teritorijų planavimo dokumento viešo svarstymo vietą ir laiką. Stendas turi būti pakankamo dydžio (ne mažesnio kaip 0,5 kv. m ploto).

## 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 Jevgenijus Bardauskas

_____
*(parašas)*

**Planavimo iniciatorius**:
[redacted]

_____
*(parašas)*

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|---|
| **Dokumento sudarytojas (-ai)** | [redacted] |
| **Dokumento sudarytojas (-ai)** | Klaipėdos rajono savivaldybės administracija |
| **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | Iniciavimo sutartis |
| **Dokumento registracijos data ir numeris** | 2026-10-26 Nr. AS-2283 |
| **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** | [redacted] |
| **Parašo sukūrimo data ir laikas** | 2026-10-23 19:38 |
| **Parašo formatas** | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| **Laiko žymoje nurodytas laikas** | 2026-10-27 00:01 |
| **Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją** | EID-SK 2016 |
| **Sertifikato galiojimo laikas** | 2024-01-20 13:38 - 2029-01-18 23:59 |
| **Parašo paskirtis** | Pasirašymas |
| **Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos** | Edita Stuopelytė-Dargužienė Specialistas |
| **Parašo sukūrimo data ir laikas** | 2026-10-26 11:27 |
| **Parašo formatas** | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| **Laiko žymoje nurodytas laikas** | 2026-10-26 11:27 |
| **Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją** | EID-SK 2016 |
| **Sertifikato galiojimo laikas** | 2024-01-13 18:44 - 2029-01-11 23:59 |
| **Parašo paskirtis** | Pasirašymas |
| **Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos** | Jevgenijus Bardauskas Administracijos direktorius |
| **Parašo sukūrimo data ir laikas** | 2026-10-26 11:53 |
| **Parašo formatas** | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| **Laiko žymoje nurodytas laikas** | 2026-10-26 11:53 |
| **Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją** | ADIC CA ECC |
| **Sertifikato galiojimo laikas** | 2025-04-02 09:51 - 2029-04-01 09:51 |
| **Parašo paskirtis** | Registravimas |
| **Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos** | Vilma Šlepavičiutė Specialistas |
| **Parašo sukūrimo data ir laikas** | 2026-10-26 19:04 |
| **Parašo formatas** | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| **Laiko žymoje nurodytas laikas** | 2026-10-26 19:04 |
| **Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją** | SK ID Solutions EID-Q 2024E |
| **Sertifikato galiojimo laikas** | 2025-09-08 10:13 - 2028-09-07 10:13 |
| **Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti** | - |
| **Pagrindinio dokumento priedų skaičius** | 0 |
| **Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius** | 0 |
| **Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas** | EAIS LPP v1.7-SNAPSHOT |
| **Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)** | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-10-30) |

| | |
|---|---|
| **Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas** | 2026-10-30 nuorašą suformavo Edita Stuopelytė-Dargužienė |
| **Paieškos nuoroda** | - |
| **Papildomi metaduomenys** | Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-10-30) |