Elektroninio dokumento nuorašas

TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS

2024 m. _____ d. Nr. _____
Birštonas

Birštono savivaldybės administracijos, juridinio asmens kodas 188750166, adresas Birštonas, Jaunimo g. 2, LT-59206, Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyriaus vedėjas, pavaduojantis Administracijos direktorių, Gintautas Žilys (toliau – planavimo organizatorius), veikiantis pagal Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymą, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas, ir UAB „Vaidoma“, juridinio asmens kodas 170604677, adresas Prienai, F. Vaitkaus g. 170A, LT-59109, atstovaujama pagal 2022 m. lapkričio 6 d. įgaliojimą Mindaugo Matažinsko (toliau – planavimo iniciatorius) (toliau – šalys), susitarė ir sudarė šią sutartį.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šalys susitaria dėl planuojamos teritorijos žemės sklypo Birštone, Druskupio g. 1, detaliojo plano, patvirtinto Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. AV-137 „Dėl žemės sklypo Birštone, Druskupio g. 1, detaliojo plano tvirtinimo“ – vietovės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumento (toliau – teritorijų planavimo dokumento) keitimo ir finansavimo.

2. PLANAVIMO TIKSLAI

2.1. Keisti šios sutarties 1.1 papunktyje įvardytą teritorijų planavimo dokumentą, t. y. nustatyti planuojamos teritorijos naudojimo reglamentą (-us) – pakeisti užstatymo tankį, naujai nustatyti užstatymo zoną ir užstatymo ribą.

3. PLANAVIMO INICIATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Sutarties 4.5 papunktyje nurodytu pagrindu keisti teritorijų planavimo dokumentą pagal Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

3.2. Pasirinkti teritorijų planavimo dokumentų rengėją, jeigu šioje sutartyje nurodyta, kad planavimo iniciatorius finansuoja teritorijų planavimo dokumento rengimą.

3.3. Finansuoti teritorijų planavimo dokumento keitimą tik tuo atveju, kai dėl tokio finansavimo susitariama sutartyje.

3.4. Sutarties 4.5 papunktyje nurodytu pagrindu kreiptis į aplinkos ministro įsakymu patvirtintose Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse ir atitinkamose specialiojo teritorijų dokumentų rengimo taisyklėse nurodytas institucijas, kad jos pateiktų teritorijų planavimo dokumentui teritorijų planavimo sąlygas, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

3.5. Sutarties 4.5 papunktyje nurodytu pagrindu, teikti teritorijų planavimo dokumento projektą viešinti, derinti, tikrinti ir tvirtinti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

3.6. Sutarties 4.6 papunktyje nurodytu pagrindu teikti planavimo organizatoriui Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatų 27.4 papunktyje nurodytus teritorijų planavimo sprendinius.

3.7. Pagal sutartį finansuoti teritorijų planavimo dokumento keitimą.

3.8. Pasirinkti teritorijų planavimo dokumento rengėją, kai planavimo iniciatorius finansuoja teritorijų planavimo dokumento keitimą (pagal atskirą susitarimą).

Elektroninio dokumento nuorašas

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, seniūnijos, kuriai rengiamas teritorijų planavimo dokumentas, skelbimų lentoje, nagrinėjant ir aptariant pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų, dalyvaujant jų viešame svarstyme.

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

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

4.5. Sudarydamas šią sutartį, planavimo organizatorius suteikia planavimo iniciatoriui įgaliojimą planavimo organizatoriaus sprendimą dėl detaliojo plano rengimo, keitimo ar koregavimo pradžios, planavimo tikslų, planavimo darbų programą, kurioje nurodoma, ar bus atliekamas SPAV (jeigu SPAV neatliekamas, nurodomi motyvai) ir rengiama koncepcija, informaciją kam ir kokiu adresu visuomenė gali teikti pasiūlymus, planavimo organizatoriaus ir teritorijų planavimo dokumento rengėjo adresus ir telefonų numerius, elektroninį paštą ir interneto svetainę, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo, pateikti planuojamos teritorijos ir kaimyninių žemės sklypų valdytojams ir naudotojams ir paviešinti savivaldybės interneto svetainėje, seniūnijos, kurios teritorijoje yra planuojama teritorija, skelbimų lentoje, išsiųsti pranešimus elektroniniu paštu planuojamoje teritorijoje esančių seniūnijų seniūnams ir seniūnaičiams, taip pat TPDRIS bei prie planuojamos teritorijos ribų planavimo organizatoriaus nurodytoje vietoje (vietose) įrengti informacinį stendą (stendus), teritorijų planavimo dokumento rengimo metu planavimo organizatoriaus vardu kreiptis į aplinkos ministro įsakymu patvirtintose Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse ir atitinkamose specialiojo teritorijų 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.

4.6. Privaloma 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.

Elektroninio dokumento nuorašas

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.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Šalių papildomi susitarimai dėl sutarties keitimo, pratęsimo, nutraukimo įsigalioja tik juos šalims pasirašius.

7.2. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai. Kai sutartį pasirašo šalys kvalifikuotais elektroniniais parašais, pasirašomas 1 (vienas) elektroninis sutarties egzempliorius, kuriuo šalys pasidalina elektroninėmis ryšių priemonėmis.

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

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

PLANAVIMO ORGANIZATORIUS	**PLANAVIMO INICIATORIUS**
Birštono savivaldybės administracijos Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyriaus vedėjas, pavaduojantis Administracijos direktorių	UAB „Vaidoma“, atstovaujama pagal 2022 m. lapkričio 6 d. įgaliojimą
Gintautas Žilys	Mindaugas Matažinskas
_____ (parašas)	_____ (parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Birštono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-08-01 04:08:24 popiet GMT+03:00 Nr. (11.18.)-IS-182;
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0

El. parašas	
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mantas Michaliunjo; pareigos: Skyriaus vedėjas (vyriausiasis architektas); padalinys: Architektūros ir kraštotvarkos skyrius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-25 11:54:27 priešpiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-23 10:07:26 iki 2025-11-22 10:07:26
El. parašas	
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilma Klebauskienė; pareigos: Vyresnioji specialistė; padalinys: Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-25 12:37:13 popiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-08 16:03:51 iki 2025-12-07 23:59:59
El. parašas	
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	GINTAUTAS ŽILYS; pareigos: Skyriaus vedėjas, pavaduojantis administracijos direktorių; padalinys: Birštono savivaldybės administracijos Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyrius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-25 01:47:20 popiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-10 10:29:10 iki 2025-07-09 23:59:59
El. parašas	
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mindaugas Matažinskas; padalinys: Mindaugas Matažinskas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-01 12:48:15 popiet GMT+03:00
Parašo formatas	XadesT
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-08-01 15:48:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-19 16:41:13 iki 2027-01-18 23:59:59

El. parašas	
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renata Marcinkevičienė; pareigos: Administracijos sekretorė; padalinys: Bendrasis skyrius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-01 01:08:24 popiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-23 11:55:26 iki 2028-04-21 23:59:59

Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema LABBIS
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-07-25 11:54:27 priešpiet GMT+03:00; 2024-07-25 12:37:13 popiet GMT+03:00; 2024-07-25 01:47:20 popiet GMT+03:00; 2024-08-01 12:48:15 popiet GMT +03:00; 2024-08-01 01:08:24 popiet GMT+03:00)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-08-02 atspausdino Mantas Michaliunjo