

## TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS

2026 m. gegužės d. Nr. \_\_\_\_\_  
Trakai

Trakų rajono savivaldybės administracija (toliau – Planavimo organizatorius), juridinio asmens kodas 181626536, esanti Vytauto g. 33, Trakai, atstovaujama direktorės Dovilės Daudaitės, veikiančios pagal savivaldybės administracijos nuostatus bei Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 6 straipsnio 3 dalį, ir UAB „INEO NT“ (toliau – Planavimo iniciatorius), įmonės kodas 304875447, Titnago g. 19, Vilnius, el. paštas \_\_\_\_\_, atstovaujama direktoriaus \_\_\_\_\_, susitarė ir sudarė šią sutartį.

### SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šalys susitaria dėl planuojamos teritorijos (plotas – apie 12,00 ha) – Trakų r. sav., Rūdiškių sen., Anglininkų ir Aluonos k., (toliau – Planuojama teritorija), teritorijų planavimo proceso inicijavimo, tai yra vietovės lygmens teritorijos (plotas – apie 12,00 ha) Trakų r. sav., Rūdiškių sen., Anglininkų ir Aluonos k., detaliojo plano (toliau – Teritorijų planavimo dokumentas), rengimo ir finansavimo.

### 2. PLANAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2.1. Planavimo tikslai ir uždaviniai – detalizuoti Trakų rajono bendrojo plano sprendinius racionaliam urbanizuojamos teritorijos suplanavimui; sudaryti sąlygas privačioms investicijoms, kuriančioms socialinę ir ekonominę gerovę; suplanuoti optimalų planuojamos teritorijos susisiekimo ir inžinerinių komunikacijų koridorių tinklą; nustatyti žemės sklypams naudojimo reglamentus vadovaujantis Trakų rajono bendrojo plano sprendiniais; nustatyti žemės sklypų paskirtis ir naudojimo būdus; pakeisti žemės sklypų plotus ir ribas, juos padalyti ir (ar) atidalyti, sujungti; numatyti funkcinius bei kompozicinius ryšius su gretimomis teritorijomis.

### 3. PLANAVIMO INICIATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Sutarties 4.5 punkte nurodytu pagrindu rengti Teritorijų planavimo dokumentą pagal Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

3.2. Pasirinkti teritorijų planavimo dokumentų rengėją, kai Planavimo iniciatorius finansuoja Teritorijų planavimo dokumento rengimą, keitimą ar koregavimą.

3.3. Finansuoti Teritorijų planavimo dokumento rengimą.

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

3.6. Sutarties 4.2 punkte nurodytu pagrindu pateikti motyvuotą atsakymą per 3 darbo dienas nuo Planavimo organizatoriaus persiūsto suinteresuotos visuomenės pasiūlymo gavimo dienos.

3.7. Registruotais laiškais informuoti visų Planuojamos teritorijos ir kaimyninių žemės sklypų valdytojus ir naudotojus (teisės aktų nustatytais terminais).

3.8. Pasikeitus Planavimo iniciatoriui, kreiptis dėl sutarties šalių pasikeitimo/papildymo, sudarant susitarimą prie sutarties.

#### **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 dokumento rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje, savivaldybės interneto svetainėje, seniūnijos, kuriai rengiamas teritorijų planavimo dokumentas, skelbimų lentoje, informuojant seniūnus bei seniūnaičius, kurių veiklos teritorijoje planuojamas procesas, nagrinėjant ir aptariant pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumento.

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 Teritorijų planavimo dokumento rengimo metu Planavimo organizatoriaus vardu kreiptis į aplinkos ministerijos 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 (taip pat ir viešinimo procedūrų dokumentus), kurių reikia teritorijų planavimo dokumentui rengti, derinti, tikrinti ir patvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka.

4.6. 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 5 darbo dienas nuo teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo.

#### **5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

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

5.2. Planavimo organizatorius neatsako už pasekmes, atsiradusias neparengus ar nepatvirtinus Teritorijų planavimo dokumento, nurodyto sutarties 1 punkte.

#### **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 bei sutartiniai įsipareigojimai 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 30 darbo dienų terminą nuo pranešimo apie sutarties pažeidimą dienos, 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 nesutaria, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

### **Planavimo organizatorius**

Trakų rajono savivaldybės administracija  
Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai  
Įmonės kodas 18162536  
Tel. 0 528 58300  
El. paštas: info@trakai.lt

Administracijos direktorė  
Dovilė Daudaitė

### **Planavimo iniciatorius**

UAB „INEO NT“  
Įmonės kodas 304875447  
buveinė Titnago g. 19, LT-02300 Vilnius

Direktorius

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kiti
Dokumento pavadinimas (antraštė)	TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-13 Nr. T2E-12
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	↑
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-11 15:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-11 15:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-09 19:32 - 2027-11-08 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Daudaitė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-13 10:19
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-03 16:08 - 2027-06-03 16:08
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	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-13)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-13 nuorašą suformavo Orinta Lakickienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-13 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“