

**TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS**

Nr.  
Klaipėda

**I. SUTARTIES ŠALYS**

Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – planavimo organizatorius), kodas 188710823, adresas: Liepų g. 11, 92138 Klaipėda, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus Andriaus Žuko, veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, ir A [redacted] P [redacted] Ž [redacted] ir D [redacted] Ž [redacted] (toliau – planavimo iniciatorius), adresas: [redacted] [redacted] atstovaujami Sandros Kazlauskienės, veikiančios pagal 2025 m. lapkričio 26 d. įgaliojimą Nr. 7139, sudarė šią sutartį.

**II. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumento – Žemės sklypo Skardžio g. 4, Klaipėdoje, detaliojo plano, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. AD1-1215 „Dėl Žemės sklypo Skardžio g. 4, Klaipėdoje, detaliojo plano patvirtinimo“, keitimą apimant valstybinės žemės sklypą iki Medelyno gatvės pėsčiųjų – dviračių tako, kurio unikalus Nr. 4400-1806-7638, Klaipėdoje, rengimas ir finansavimas.

**III. PLANAVIMO TIKSLAI**

2. Detaliojo plano keitimo tikslai – koreguoti esamų sklypų ribas, suformuoti sklypą (-us) laisvoje valstybinėje žemėje, detalizuojant bendrojo plano sprendinius nustatyti suformuotiems žemės sklypams naudojimo reglamento reikalavimus, neprieštaraujančius įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams bei Teritorijų planavimo įstatymo 4 straipsnio 4 dalyje nurodytų teritorijų planavimo dokumentų sprendiniams.

**IV. PLANAVIMO INICIATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

3. Planavimo iniciatoriaus teisės:

3.1. planavimo organizatoriaus suteiktų įgaliojimų pagrindu, nurodytų šios sutarties 5.1 papunktyje, atlikti veiksmus, būtinus detaliam planui parengti;

3.2. savo nuožiūra pasirinkti teritorijų planavimo dokumento rengėją.

4. Planavimo iniciatoriaus pareigos:

4.1. bendradarbiauti su planavimo organizatoriumi, operatyviai teikti informaciją ir (ar) duomenis, kurių reikia planavimo organizatoriaus pareigoms vykdyti;

4.2. užtikrinti, kad planavimo metu nebūtų sprendinių, kurie pažeidžia trečiųjų asmenų interesus, reikalui esant, numatyti kompensacines priemones, papildomus tyrimus ar planavimą;

4.3. vadovautis Klaipėdos miesto bendroju planu ir planuojamoje teritorijoje galiojančiais specialiaisiais bei detaliaisiais planais ir teisės aktais, reglamentuojančiais kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimą, planavimo darbų programą ir planavimo sąlygomis;

4.4. finansuoti 1 punkte nurodyto teritorijų planavimo dokumento rengimą ir nereikalauti atlyginti jo parengimo ir kitų susijusių išlaidų, jei projektas nustatyta tvarka nebus patvirtintas;

4.5. šios sutarties 5.1 papunkčio pagrindu planavimo organizatoriaus vardu kreiptis į Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintose Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse ir atitinkamose specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse nurodytas institucijas, kad jos išduotų teritorijos planavimo sąlygas, kaip numatyta Teritorijų planavimo įstatyme ir kituose teritorijų planavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose (taip pat ir į Klaipėdos miesto savivaldybės administraciją); rengti 1 punkte nurodytą teritorijų

planavimo dokumentą pagal Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

4.6. šios sutarties 5.1 papunktyje nurodytu pagrindu teikti teritorijų planavimo dokumento projektą viešinti, derinti, tikrinti ir tvirtinti Teritorijų planavimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoti ir atlikti viešinimo procedūras, numatytas Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. rugsėjo 18 d. nutarimu Nr. 1079, ir kituose teisės aktuose, pasirašyti viešinimo procedūrų dokumentus; gautus visuomenės pasiūlymus nedelsiant perduoti planavimo organizatoriui kartu su teritorijų planavimo rengėjo parengtu ir pasirašytu atsakymo pasiūlymą pateikusiam asmeniui projektu (el. paštas planavimas@klaipeda.lt, tel. (0 46) 21 94 09);

4.7. būti atsakingu už informacinio stendo įrengimą, priežiūrą planuojamoje teritorijoje viso detaliojo plano proceso metu, taip pat užtikrinti, kad informacinis stendas atitiktų vizualinius, turinio ir konstrukcinius kokybės reikalavimus;

4.8. informuoti planavimo organizatorių (el. paštas planavimas@klaipeda.lt, tel. (0 46) 21 94 09) apie teritorijų planavimo dokumento rengimo bei viešinimo procedūras ir pateikti viešam svarstymui skirtą grafinę bei tekstinę medžiagą susipažinti bei viešinti;

4.9. informuoti planavimo organizatorių (el. paštas planavimas@klaipeda.lt, tel. (0 46) 21 94 09), jei planavimo iniciatorius nutraukia planavimo darbus anksčiau;

4.10. tuo atveju, jei pagal numatomus sprendinius jiems įgyvendinti reikės pertvarkyti žemės sklypus, paimti žemę visuomenės poreikiams, atlikti būsto perdavimą į savivaldybės būsto fondą ir kitais Vyriausybės nustatytais atvejais, iki pateikimo derinti Teritorijų planavimo komisijai planavimo iniciatorius turi pateikti planavimo organizatoriui savo įsipareigojimų projektą Teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutarčiai parengti;

4.11. teikti derinti teritorijų planavimo dokumentą Teritorijų planavimo komisijai Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (toliau – TPDRIS);

4.12. prieš tvirtinant teritorijų planavimo dokumentą, pasirašyti Teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutartį tuo atveju, jei sprendiniams įgyvendinti reikės pertvarkyti žemės sklypus, paimti žemę visuomenės poreikiams, atlikti būsto perdavimą į savivaldybės būsto fondą ir kitais Vyriausybės nustatytais atvejais;

4.13. kai teritorijų planavimo dokumento sprendiniams įgyvendinti reikalinga inžinerinės ir (ar) socialinės infrastruktūros plėtra, prieš tvirtinant teritorijų planavimo dokumentą, planavimo iniciatorius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymu, įsipareigoja sudaryti savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartį. Kai teritorijų planavimo dokumento sprendiniuose numatomas prioritetingas savivaldybės infrastruktūros vystymas, prie prašymo savivaldybės infrastruktūros plėtros sutarčiai sudaryti planavimo iniciatorius pateikia šios infrastruktūros vystymui reikalingą preliminarų lėšų poreikį;

4.14. pateikti suderintą bei patikrintą teritorijų planavimo dokumento projektą planavimo organizatoriui tvirtinti:

4.14.1. 1 detaliojo plano bylos egzempliorių (originalą);

4.14.2. 1 detaliojo plano brėžinių, sumažintų iki A3 formato, kopijas;

4.14.3. 1 detaliojo plano originalaus dydžio brėžinio egzempliorių;

4.14.4. 1 detaliojo plano aiškinamojo rašto egzempliorius;

4.14.5. skaitmeninėje laikmenoje topografinį planą, brėžinius ir aiškinamąjį raštą (*dwg, doc, pdf* formatais, 1 vnt.);

4.14.6. skaitmeninėje laikmenoje topografinį planą, sprendinių brėžinius *dwg* formatu pagal patvirtintą teritorijų planavimo erdvinių duomenų specifikaciją LKS-94 sistema, brėžinius ir aiškinamąjį raštą (*doc, pdf, adoc* formatais, 2 vnt.).

## V. PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

### 5. Planavimo organizatoriaus teisės:

5.1. sudarydamas šią sutartį, planavimo organizatorius suteikia planavimo iniciatoriui įgaliojimą šiems veiksams atlikti:

5.1.1. teritorijų planavimo dokumento rengimo metu planavimo organizatoriaus vardu kreiptis į institucijas, nurodytas Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-8, kad jos pateiktų teritorijų planavimo dokumentui teritorijų planavimo sąlygas (taip pat ir į Klaipėdos miesto savivaldybės administraciją);

5.1.2. teikti teritorijų planavimo dokumento projektą viešinti, derinti, tikrinti ir tvirtinti Teritorijų planavimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

5.1.3 pasirašyti prašymus ir dokumentus, kurių reikia teritorijų planavimo dokumentui rengti, derinti, tikrinti, patvirtinti ir kitiems būtiniams veiksams atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

5.1.4. organizuoti ir atlikti viešinimo procedūras, numatytas Visuomenės informavimo, konsultavimo ir dalyvavimo priimant sprendimus dėl teritorijų planavimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. rugsėjo 18 d. nutarimu Nr. 1079, bei kituose tai reglamentuojančiuose teisės aktuose, pasirašyti viešinimo procedūrų dokumentus;

5.2. atsisakyti tvirtinti teritorijų planavimo dokumentą, jei planavimo iniciatorius atsisako pasirašyti Teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutartį, ir (ar) savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartį, kaip numatyta šios sutarties 4.11 ir 4.12 papunkčiuose.

### 6. Planavimo organizatoriaus pareigos:

6.1. bendradarbiauti su planavimo iniciatoriumi, operatyviai teikti informaciją ir (ar) duomenis, kurių reikia teritorijų planavimo dokumentui rengti, derinti ir tikrinti;

6.2. planavimo iniciatoriaus prašymu, bendradarbiauti viešinant teritorijų planavimo procesą TPDRIS, savivaldybės interneto svetainėje, skelbimų lentoje, nagrinėjant ir aptariant pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumento, dalyvaujant jo viešame svarstyme;

6.3. teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūras vykdyti laikantis Teritorijų planavimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų terminų;

6.4. teritorijų planavimo dokumentą patvirtinti laikantis Teritorijų planavimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų terminų;

6.5. 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 jo patvirtinimo, planavimo iniciatoriui laiku pateikus 4.14.6 papunktyje nurodytus dokumentus.

## VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

## VII. SUTARTIES GALIOJIMO SĄLYGOS

8. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo dienos, bet ne ilgiau kaip septynerius metus.

9. Šalių teisės ir pareigos baigiasi patvirtinus teritorijų planavimo dokumentą arba pasibaigus sutarties galiojimo ir pratęsimo terminui.

10. Sutartis šalių rašytiniu susitarimu gali būti keičiama, gali būti vieniems metams pratęsiamas jos galiojimo terminas arba sutartis nutraukiama.

11. Kuriai nors šaliai pažeidus sutarties sąlygas ir nepašalinus raštiškai nurodyto pažeidimo per 30 darbo dienų nuo įspėjimo apie pažeidimo padarymą pateikimo dienos terminą, kita šalis turi teisę nutraukti sutartį vienašališkai.

12. Sutartis gali būti vienašališkai nutraukta bet kurios iš šalių, jeigu, pasikeitus teisės aktams, nebeįmanoma pasiekti sutarties tikslų.

13. Sutartis gali būti vienašališkai nutraukta bet kurios iš šalių, jeigu kita šalis nepagrįstai ilgai vilkina teritorijų planavimo procesą ir nepašalina šio raštiškai nurodyto pažeidimo per 30 darbo dienų nuo įspėjimo apie pažeidimo padarymą pateikimo dienos terminą ir reikalauti iš pažeidusios inicijavimo sutartį šalies atlyginti nuostolius.

### **VIII. KITOS SĄLYGOS**

14. Sutartis sudaryta dviem vienodą galią turinčiais egzemplioriais, po vieną šalims. Sutartis gali būti pasirašoma šalių atstovų el. parašais.

15. Sutartis skelbiama viešai planavimo organizatoriaus interneto svetainėje ir TPDRIS.

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

### **IX. ŠALIŲ REKVIZITAI**

Planavimo organizatorius

Planavimo iniciatorius

Savivaldybės administracijos direktorius  
Andrius Žukas

Igaliotas asmuo  
Sandra Kazlauskienė



## KLAIPĖDOS MIESTO 14 – ASIS NOTARO BIURAS

### Įgaliojimas

*Klaipėda, du tūkstančiai dvidešimt penktų lapkričio dvidešimt šešta diena*

Mes, A [redacted] P [redacted] Ž [redacted], asmens kodas [redacted], deklaruota gyvenamoji vieta: [redacted], asmens tapatybė nustatyta pagal Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelę Nr. [redacted], ir D [redacted] Ž [redacted], asmens kodas [redacted], deklaruota gyvenamoji vieta: [redacted], asmens tapatybė nustatyta pagal Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelę Nr. [redacted] ir toliau vadinami **Įgaliotoju**,

įgaliojame **SANDRĄ KAZLAUSKIENĘ**, asmens kodas [redacted], toliau vadinamą **Įgaliotiniu**,

suderinti, paruošti dokumentus ir atlikti visus reikiamus veiksmus rengiant žemės sklypo, unikalus Nr. 4400-0957-3515, kadastrinis adresas 2101/0002:911 Klaipėdos m. k.v., esančio Klaipėdos m. sav. Klaipėdos m. Skardžio g. 4A, ir žemės sklypo, unikalus Nr. 4400-0957-3315, kadastrinis adresas 2101/0002:910 Klaipėdos m. k.v., esančio Klaipėdos m. sav. Klaipėdos m. Skardžio g. 4, detalų planą, atstovauti man/mums informacinėje sistemoje [www.planuojustatau.lt](http://www.planuojustatau.lt), Valstybinėje teritorijų planavimo ir statybos inspekcijoje, Klaipėdos miesto savivaldybėje, žemėtvarkos skyriuje, Teritorijų planavimo komisijoje, Valstybės įmonėje Registrų centras ir visose įstaigose, organizacijose ir valstybinėse institucijose atidalijant / padalijant / sujungiant aukščiau minėtus žemės sklypus ir / ar suformuoti atskirus žemės sklypus, atstovauti valstybės įmonėje Registrų centre, tam tikslui gauti ir pristatyti visus reikalingus dokumentus, leidimus, pažymas ir pažymėjimus žemės sklypų atidalinimui / padalinimui; atstovauti visose kitose įstaigose ir organizacijose atliekant geodezinius matavimus, užsakyti ir derinti planus, keisti ir nustatyti aukščiau minėtų žemės sklypų ir / ar dalių pagrindinę / tikslinę žemės naudojimo paskirtį; taip pat gauti iš atitinkamų įstaigų reikalingus pažymėjimus, leidimus ir dokumentus;

aukščiau nurodytiems tikslams atstovauti man/mums notarų biure, AB „TEO LT“, AB „ESO“ ir visose kitose atitinkamose įstaigose ir organizacijose, tam tikslui gauti ir pateikti visus reikalingus dokumentus, taip pat santykiuose su bet kuriais kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, vykdant aukščiau nurodytus pavedimus, mano/mūsų vardu gauti bei pateikti visus reikiamus dokumentus (jų dublikatus), mano/mūsų vardu sumokėti ir gauti pinigus, daryti mano/mūsų vardu pareiškimus, pasirašyti mano/mūsų vardu prašymus, paraiškas bei visus kitus reikiamus dokumentus ir atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.

Mes, Įgaliotojas, patvirtiname, kad šio įgaliojimo pasirašymo dieną nėra jokių institucijų ar asmenų, be kurių sutikimo ar įgalinimų aš pagal mano/mūsų gyvenamosios vietos ar bet kurios kitos valstybės įstatymus (teisės aktus) neturėčiau teisės sudaryti šio sandorio ar atlikti veiksmų, kuriems duodamas šis įgaliojimas.

*Vykdydamas įgaliojimą vadovaujamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – LR CK) 6.756 - 6.765 straipsnių nuostatomis.*

*Įgaliotinis privalo:*

*-Įvykdyti jam duotą pavedimą sąžiningai ir rūpestingai, kad įvykdymas geriausiai atitiktų įgaliotojo interesus, bei vengti savo asmeninių interesų konflikto su įgaliotojo interesais.*

*-Įvykdyti pavedimą asmeniškai.*

*-Vykdydamas pavedimą, įgaliotinis įgaliotojo reikalavimu, o atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, - ir be reikalavimo, suteikti įgaliotojui visą informaciją apie pavedimo vykdymo eigą.*

*-Visa, ką gavo vykdydamas pavedimą, įgaliotinis privalo tuojau pat perduoti įgaliotojui (LR CK 6.760 str.).*

Atstovas 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 (LR CK 2.134 str. 1 d.).

Atstovas negali atstovaujamojo vardu sudaryti tokio sandorio, kurio sudaryti neturi teisės pats atstovaujamas (LR CK 2.134 str. 3 d.).

Pasibaigus įgaliojimo terminui ar panaikinus jo galiojimą prieš terminą, atstovas privalo grąžinti įgaliojimą atstovaujajam ar jo teisių perėmėjams (LR CK 2.144 str.).

Įgaliotojas turi teisę bet kada panaikinti įgaliojimą, o įgaliotinis – įgaliojimo atsisakyti (LR CK 2.146 str. 1 d.).

Įgaliojimas pasibaigia: 1) pasibaigus įgaliojimo terminui; 2) įgaliotojui panaikinus įgaliojimą; 3) įgaliotiniui atsisakius įgaliojimo; 4) mirus davusiam įgaliojimą fiziniam asmeniui arba pripažinus jį neveiksniu arba ribotai veiksnium, arba nežinia kur esančiu; 5) mirus fiziniam asmeniui, kuriam duotas įgaliojimas, ar pripažinus jį neveiksniu arba ribotai veiksnium, arba nežinia kur esančiu (LR CK 2.147 str. 1 d.).

Apie įgaliojimo panaikinimą, įgaliotojas privalo pranešti įgaliotiniui, taip pat įgaliotojui žinomiems tretiesiems asmenims, su kuriais nustatant ir palaikant santykius atstovauti duotas įgaliojimas. Tokią pat pareigą turi įgaliotojo teisių perėmėjai, kai įgaliojimas pasibaigia mirus įgaliojimą davusiam asmeniui ar pripažinus jį neveiksniu arba ribotai veiksnium, arba nežinia kur esančiu (LR CK 2.148 str. 1 d.).

Įgaliojimui pasibaigus, įgaliotinis ar jo teisių perėmėjai privalo tuojau grąžinti įgaliojimą įgaliotojui ar jo teisių perėmėjams (LR CK 2.148 str. 3 d.).

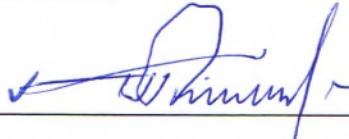
Atstovas privalo pateikti atstovaujajam ataskaitą apie savo veiklą ir atsiskaityti atstovaujajam už viską, ką yra gavęs vykdydamas pavedimą (LR CK 2.150 str.).

**Įgaliojimas galioja iki 2027-11-26 (du tūkstančiai dvidešimt septintų metų lapkričio dvidešimt šeštos dienos).**

Įgaliojimo tekstas Įgaliotojui perskaitytas. Įgaliojimas Įgaliotojo suprastas dėl turinio ir pasekmių ir, kaip atitinkantis Įgaliotojo valią, priimtas ir pasirašytas.

Įgaliojimas sudarytas ir pasirašytas 2 (dviem) egzemplioriais, iš kurių 1 (vienas) paliekamas Klaipėdos miesto 14 – jame notaro biure, o kitas atiduodamas Įgaliotojui.

PARAŠAS

 [redacted] [redacted] [redacted]  
(vardas, pavardė, parašas)

[redacted] [redacted] [redacted]  
(vardas, pavardė, parašas)

2025 m. lapkričio 26 d.

Aš, Klaipėdos miesto 14 – ojo notaro biuro notaras (-ė) Dalija Rinkevičienė, įgaliojimą, kurį pasirašė A [redacted] P [redacted] Ž [redacted] ir D [redacted] Ž [redacted], tvirtinu.

Duomenys bus perduoti Įgaliojimų registrui.

Notarinio registro Nr. 4789

Notaro parašas

Adresas: Danės g. 23, Klaipėda LT-92111

Tel.: (46) 310 274

El. paštas: dalija.rinkeviciene@notarai.lt

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda A. [redacted] s. P. [redacted] Ž. [redacted] s., [redacted] D. [redacted] Ž. [redacted] s., [redacted]
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO INICIJAVIMO SUTARTIS
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-12-19 Nr. J9-3403
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Sandra Kazlauskienė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	SANDRA KAZLAUSKIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-12-19 08:15:05 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-12-19 08:15:20 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-02-08 10:10:09 – 2028-02-07 23:59:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Andrius Žukas, Savivaldybės administracijos direktorius, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ANDRIUS ŽUKAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-12-19 11:20:22 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-12-19 11:20:34 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SK ID Solutions EID-Q 2024E, SK ID Solutions AS EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-11-14 11:14:14 – 2028-11-13 11:14:13
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.78.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-12-19 13:29:15)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-12-19 13:29:15 Dokumentų valdymo sistema Avily