



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2015 M. SPALIO 29 D. SPRENDIMO NR. T2-278 „DĖL KLAIPĖDOS MIESTO DAUGIABUČIŲ GYVENAMŲJŲ NAMŲ BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDRIJŲ VALDYMO ORGANŲ, JUNGTINĖS VEIKLOS SUTARTIMI ĮGALIOTŲ ASMENŲ IR SAVIVALDYBĖS VYKDOMOSIOS INSTITUCIJOS PASKIRTŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ JIEMS PRISKIRTŲ FUNKCIJŲ VYKDYMU, PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS TAISYKLIŲ“ PAKEITIMO

2017 m. kovo 30 d. Nr. T2-68
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 42 punktu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.83 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatymo 20 straipsniu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. D1-612 „Dėl Butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Vyriausybės atstovės Klaipėdos apskrityje 2017 m. vasario 2 d. teikimą Nr. (5.1.)-TR-7 „Dėl Klaipėdos miesto daugiabučių gyvenamųjų namų butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės taisyklių, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. T2-278, pakeitimo“, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Klaipėdos miesto daugiabučių gyvenamųjų namų butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės taisykles, patvirtintas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. T2-278 „Dėl Klaipėdos miesto daugiabučių gyvenamųjų namų butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės taisyklių patvirtinimo“, ir jas išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Klaipėdos miesto savivaldybės visuomeninei administracinių ginčų komisijai arba Klaipėdos apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo šio sprendimo įteikimo (gavimo) dienos.

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2015 m. spalio 29 d.
sprendimu Nr. T2-278
(Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2017 m. kovo 30 d.
sprendimo Nr. T2-68 redakcija)

**KLAIPĖDOS MIESTO DAUGIABUČIŲ GYVENAMŲJŲ NAMŲ BUTŲ IR KITŲ
PATALPŲ SAVININKŲ BENDRIJŲ VALDYMO ORGANŲ, JUNGTINĖS VEIKLOS
SUTARTIMI ĮGALIOTŲ ASMENŲ IR SAVIVALDYBĖS VYKDOMOSIOS
INSTITUCIJOS PASKIRTŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIŲ
VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ JIEMS PRISKIRTŲ
FUNKCIJŲ VYKDYMU, PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto daugiabučių gyvenamųjų namų butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 42 punktą ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 4.83 straipsnio 3 dalį vykdomos Klaipėdos miesto daugiabučių gyvenamųjų namų butų ir kitų patalpų savininkų (toliau – patalpų savininkai) bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų, Civilinio kodekso 4.84 straipsnyje nustatyta tvarka paskirtų administratorių (toliau – valdytojai) veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūros ir kontrolės tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme.

**II SKYRIUS
PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

3. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius valdytojų veiklos priežiūrai ir kontrolei vykdyti paskiria Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) padalinį (toliau – priežiūros ir kontrolės vykdytojas).

4. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas sudaro valdytojų sąrašą. Informacija apie valdytojus gaunama iš valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registro ir Nekilnojamojo turto registro. Šis sąrašas atnaujinamas pasikeitus duomenims arba vieną kartą per metus: sudarytas valdytojų sąrašas, kuriame nurodomas valdytojo pavadinimas, jo adresas, telefonas, atsakingo asmens vardas, pavardė ir administruojamo namo adresas, tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

5. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas organizuoja ir vykdo valdytojų veiklos priežiūrą ir kontrolę, kurios turinį sudaro:

5.1. kompleksinis planinis valdytojų veiklos patikrinimas pagal priežiūros ir kontrolės vykdytojo sudarytą grafiką ir planuojamų tikrinti valdytojų sąrašą (pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytus tikrinamų valdytojų sąrašo sudarymo kriterijus, patikrinimų tvarką ir trukmę);

5.2. neplanuotas valdytojų veiklos patikrinimas pagal patalpų savininkų skundų ir pranešimų turinį, priežiūros ir kontrolės vykdytojo ar Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

6. Pasibaigus kalendoriniams metams sudaromas priežiūros ir kontrolės grafikas, kuris ne vėliau kaip iki kovo 1 d. patvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

7. Valdytojų veikla tikrinama už einamuosius metus ir prieš tai buvusias ataskaitinius metus.

8. Priežiūros ir kontrolės vykdytojai, prieš pradėdami valdytojų veiklos patikrinimą, registruotu raštu ir (ar) elektroniniu laišku informuoja valdytoją apie numatomą vykdyti patikrinimą.

9. Valdytojas, gavęs Savivaldybės administracijos pranešimą apie numatomą patikrinimą, per 15 darbo dienų priežiūros ir kontrolės vykdytojui privalo raštu pateikti pranešime nurodytą informaciją ir dokumentus su žyma, kad kopija tikra, arba jų skaitmeninę formą.

10. Patikrinimas atliekamas pagal valdytojo pateiktą informaciją ir dokumentus, nedalyvaujant valdytojui.

11. Vykdanč:

11.1. kompleksinį planinį valdytojų veiklos patikrinimą pagal valdytojo priežiūros ir kontrolės vykdytojui pateiktą informaciją ir dokumentus tikrinama:

11.1.1. valdytojo paskyrimo ar išrinkimo atitiktis nustatytiems teisės aktų reikalavimams – tikrinami valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentai, nustatytos kadencijos laikymasis (pagal patalpų savininkų, bendrijos narių susirinkimų protokolus, jungtinės veiklos sutartį, juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro duomenis);

11.1.2. patalpų savininkų, bendrijos narių apskaitos tvarkymas – ar yra patalpų savininkų, bendrijos narių sąrašai, jų atitiktis nustatytiems reikalavimams;

11.1.3. namo bendrojo naudojimo objektų aprašo (toliau – aprašas) sudarymas ir tvarkymas, jo atitiktis teisės aktų reikalavimams – ar aprašas sudarytas, ar jo forma, turinys atitinka teisės aktų reikalavimus;

11.1.4. namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus planavimas ir lėšų kaupimo organizavimas – ar rengiami ir nustatyta tvarka teikiami patalpų savininkams ilgalaikiai ir metiniai planai, pasiūlymai dėl lėšų kaupimo namui atnaujinti, ar sukauptos lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje ir naudojamos pagal paskirtį;

11.1.5. namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų organizavimas – ar pirkimai organizuojami ir vykdomi teisės aktų nustatyta tvarka;

11.1.6. informacijos patalpų savininkams teikimas pagal teisės aktų reikalavimus – ar laikomasi nustatytų reikalavimų dėl informacijos teikimo patalpų savininkams ir skelbimo apie savo veiklą (interneto svetainėje, el. paštu, skelbimų lentoje ir kitais būdais), ar gauta pagrįstų (jei gauta, nurodomas skaičius) skundų dėl informacijos pateikimo patalpų savininkams;

11.1.7. metinės veiklos ataskaitos rengimas ir jos pateikimas patalpų savininkams – ar rengiamos metinės veiklos ataskaitos, ar nustatytais terminais ir tvarka teikiamos patalpų savininkams, ar jų turinys atitinka teisės aktų ar nustatytus reikalavimus;

11.1.8. patalpų savininkų susirinkimų ir balsavimo raštu organizavimas – ar šaukiami teisės aktų nustatytais atvejais ar patalpų savininkų prašymu patalpų savininkų susirinkimai, ar organizuojamas balsavimas raštu, ar yra pagrįstų skundų (nurodomas skaičius) dėl patalpų savininkų sprendimų priėmimo organizavimo;

11.1.9. dokumentų ir duomenų pateikimas Juridinių asmenų registrui ar Nekilnojamojo turto registrui – ar administravimo, ar jungtinės veiklos sutarties sudarymo faktas registruotas Nekilnojamojo turto registre, ar bendrijos įsteigimo faktas registruotas Juridinių asmenų registre ir Nekilnojamojo turto registre; ar įstatymų nustatytais atvejais ir terminais Juridinių asmenų registre perregistruojami juridinio asmens (bendrijos) įstatatai, pateikiami kiti nustatyti duomenys apie valdytoją;

11.1.10. civilinės atsakomybės draudimas – ar savivaldybės paskirtas bendrojo naudojimo objektų administratorius yra apsidraudęs civilinės atsakomybės draudimu dėl fiziniams ir juridiniams asmenims padarytos žalos vykdant savo funkcijas atlyginimo;

11.2. neplanuotą valdytojų veiklos patikrinimą pagal valdytojo priežiūros ir kontrolės vykdytoji pateiktą informaciją ir dokumentus tikrinama pagal tuos Taisyklių 11.1.1–11.1.10 papunkčius, kurie susiję su patalpų savininkų skundų ir pranešimų turiniu.

12. Atlikus patikrinimą, pagal Taisyklių priede pateiktą daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo akto formą, surašomas valdytojo veiklos patikrinimo aktas (toliau – aktas).

13. Akte nurodomi reikalavimai ir terminas, ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų, trūkumams pašalinti.

14. Aktas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas egzempliorius pateikiamas ir (ar) išsiunčiamas registruotu paštu valdytoji, antrą saugo priežiūros ir kontrolės vykdytojas. Jeigu patikrinimas atliktas pagal pareiškėjo skundą, patikrinimo akto kopija pateikiama pareiškėjui.

15. Valdytojas raštu privalo informuoti priežiūros ir kontrolės vykdytoją apie akte įrašytų reikalavimų įvykdymą, pridėdamas įvykdymą patvirtinančių dokumentų kopijas.

16. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas teikia Savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriui valdytojų veiklos patikrinimo medžiagą ir (ar) aktą, kad skyrius pradėtų administracinio nusižengimo teiseną Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais ir tvarka.

17. Jei valdytojas, vykdydamas savo funkcijas, padaro mažareikšmį teisės aktų reikalavimų pažeidimą (pvz., valdytojas netiksliai užpildė savo veiklos dokumentus), kurį įmanoma ištaisyti nedelsiant priežiūros ir kontrolės vykdytojo akivaizdoje, priežiūros ir kontrolės vykdytojas duoda jam žodinę pastabą ištaisyti nustatytus trūkumus. Jeigu nustatyto pažeidimo (pareigų vykdymas su trūkumais, kurie sukėlė ar sukels butų ir kitų patalpų savininkams žalą, kuri ypač maža ir nematerialinio pobūdžio) pašalinti priežiūros ir kontrolės vykdytojo akivaizdoje nedelsiant neįmanoma, priežiūros ir kontrolės vykdytojas nurodo terminą, ne trumpesnę nei 5 darbo dienos, nustatytiems pažeidimams pašalinti (su galimybe valdytojo motyvuotu prašymu šį terminą kartą pratęsti). Visais atvejais šio pažeidimo faktas ir duota žodinė pastaba ar rašytinis nurodymas pažymimi akte. Jei valdytojas per nurodytą terminą neištaiso padaryto mažareikšmio pažeidimo, padaro kitus jo veiklos pažeidimus, priežiūros ir kontrolės vykdytojas atlieka veiksmus, nurodytus Taisyklių 16 punkte.

III SKYRIUS

PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ

18. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas registruoja aktus savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje ir kartu su pridėtais dokumentais (pranešimai apie reikalavimų įvykdymą, jei jie yra) saugo tam skirtuose segtuvuose ar kompiuterinėje laikmenoje. Aktas turi būti susietas su patikrinimo metu gautais dokumentais.

19. Pasibaigus kalendoriniams metams, priežiūros ir kontrolės vykdytojas per 15 darbo dienų parengia ir pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui metinę veiklos ataskaitą.

Klaipėdos miesto daugiabučių gyvenamųjų namų
butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų,
jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir savivaldybės
vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo
objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų
ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu,
priežiūros ir kontrolės taisyklių
priedas

(Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo akto forma)

(viešojo administravimo subjekto pavadinimas)

DAUGIABUČIO NAMO BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ VALDYTOJO VEIKLOS

☐ **KOMPLEKSINIO PLANINIO** / ☐ **NEPLANUOTO PATIKRINIMO AKTAS**

(pažymėti varnele tinkamą langelį)

20__ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

Aš, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų valdytojų veiklos priežiūros ir kontrolės
vykdytojas _____

(pareigos, vardas ir pavardė)

patikrinau _____

(bendrojo naudojimo objektų valdytojo pavadinimas, buveinės adresas)

pagal _____ pateiktus dokumentus

(bendrojo naudojimo objektų valdytojo atstovo pareigos, vardas ir pavardė, tel., el. p. adresas)

veiklą, susijusią su įstatymų ir kitų teisės aktų jam priskirtų funkcijų vykdymu, ir nustačiau:

1. Bendrojo naudojimo objektų valdytojas atsakingas už _____

(nurodoma, kokio namo, jo adresas ar kiek namų, jų dislokacijos vieta bendras namo (-ų)

administravimą

plotas, butų ir kitų patalpų skaičius)

2. Bendrojo naudojimo objektų valdytojas pateikė šią informaciją ir dokumentus
(nurodoma dokumento reg. data, Nr., lapų, bylų, dokumentų skaičius ir kita; jei valdytojas
administruoja keliolika ar daugiau namų, informacija apie jo veiklą pasirenkama atrankos būdu;
atliekant neplanuotą patikrinimą pildomi tik tie punktai, kurie susiję su butų (patalpų) savininkų
skundų ir pranešimų turiniu, nepildomuose punktuose įrašomas žodis „netikrinta“):

2.1. valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentą (paskyrimo aktas, protokolas)

_____;

2.2. butų ir kitų patalpų savininkų arba bendrijos narių sąrašą (-us)

_____;

2.3. bendrojo naudojimo objektų aprašą (-us) _____;

2.4. metinį namo (-ų) priežiūros ūkinį-finansinį planą (planus) arba ūkinės veiklos metinį
planą (planus) _____;

2.5. namo (-ų) bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo ilgalaikį planą (-us)

_____;

2.6. kaupiamųjų lėšų namui atnaujinti sąskaitos (-ų) sutartį (-is) _____;

2.7. informaciją (išrašą) apie sukauptų lėšų naudojimą einamaisiais metais _____;

2.8. namo (-ų) bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų
pirkimų organizavimo dokumentus _____;

- 2.9. informaciją ar dokumentus apie einamaisiais metais vykdytus pirkimus _____;
- 2.10. informaciją apie interneto svetainę, skelbimų lentas, taikomas informacijos pateikimo butų ir kitų patalpų savininkams priemones _____;
- 2.11. duomenis apie butų ir kitų patalpų savininkų pretenzijas dėl informacijos teikimo _____;
- 2.12. metinę veiklos ataskaitą, jos pateikimo butų ir kitų patalpų savininkams duomenis _____;
- 2.13. informaciją apie einamaisiais metais šauktus butų ir kitų patalpų savininkų, bendrijos narių susirinkimus ar balsavimą raštu _____;
- 2.14. ir kitus (*nurodyti, kokius*) _____.
- 3. Bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos aprašymas ir įvertinimas** (*pagal šio akto 2 punkte pateiktą informaciją aprašoma, kaip vykdomos valdytojų pavestos funkcijos, kokie esminiai trūkumai*): _____.

4. Reikalavimai trūkumams pašalinti (*nurodomi reikalavimai ir jų įvykdymo terminai*): _____.

Priežiūros ir kontrolės vykdytojas _____
(vardas ir pavardė, parašas, data)

Bendrojo naudojimo objektų valdytojo atstovas _____
(vardas ir pavardė, parašas, data)