

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2001 M. GEGUŽĖS 23 D. NUTARIMO NR. 603 „DĖL DAUGIABUČIŲ NAMŲ PATALPŲ SAVININKŲ (BENDRASAVININKIŲ) BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO PAVYZDINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2002 m. gegužės 28 d. Nr. 752
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimą Nr. 603 „Dėl Daugiabučių namų patalpų savininkų (bendrasavininkų) bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. [45-1584](#)) ir išdėstyti jį nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO PAVYZDINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) 4.84 straipsnio 3 dalimi Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdinius nuostatus (pridedama).

2. Nustatyti, kad:

2.1. butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administratoriais (toliau vadinama – administratorius) gali būti skiriamos biudžetinės ir viešosios įstaigos, savivaldybės įmonės, akcinės bendrovės, kiti juridiniai ar fiziniai asmenys, turintys teisę teikti nekilnojamojo turto administravimo paslaugas;

2.2. savivaldybės mero (valdybos) arba jo (jos) įgalioto atstovo sprendime skirti administratorių turi būti nurodytas namo (namų) adresas, jo naudingasis plotas, gyvenamųjų patalpų (butų) ir negyvenamųjų patalpų skaičius, žemės sklypo plotas ir namo patalpų savininkų teisės į jį (jeigu namui priskirtas žemės sklypas), informacija apie asmenį, kuris skiriamas administratoriumi (juridinio asmens – pavadinimas, fizinio asmens – vardas ir pavardė; adresas, registracijos pažymėjimo numeris ir išdavimo data). Administravimo faktas registruojamas Nekilnojamojo turto registre ir nurodomas administratorius;

2.3. paskyrus administratorių, savivaldybės vykdomoji institucija, kita už daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūrą atsakinga įmonė, įstaiga, organizacija turi per mėnesį nuo sprendimo paskirti administratorių įsigaliojimo dienos perduoti paskirtajam administratoriui daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektus administruoti, nepanaudotas lėšas šiems objektams remontuoti, rekonstruoti ar kitaip tvarkyti, taip pat turimus namo statybos ir techninės inventORIZACIJOS dokumentus, sutartis dėl bendrojo naudojimo objektų priežiūros, remonto ir tvarkymo, trumpalaikius ir ilgalaikius išsipareigojimus. Perdavimas įforminamas perdavimo ir priėmimo aktu, kurį pasirašo perduodančiosios šalies valdymo organo įgaliotas atstovas ir paskirtasis administratorius arba jo įgaliotas atstovas;

2.4. administratorius savo teises ir pareigas pradeda vykdyti nuo perdavimo ir priėmimo akto, nurodyto šio nutarimo 2.3 punkte, pasirašymo dienos.

3. Rekomenduoti savivaldybių merams (valdyboms) arba jų įgaliotiems atstovams, prieš skiriant administratorių, pranešti patalpų savininkams apie tai, kad numatoma skirti administratorių

ir kad administravimas bus vykdomas iki daugiabučio namo savininkų bendrijos įsteigimo arba patalpų savininkų jungtinės veiklos sutarties dėl daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdymo ir priežiūros sudarymo.“

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1995 m. spalio 4 d. nutarimą Nr. 1300 „Dėl Gyvenamųjų patalpų savininkų atsiskaitymo už pastato eksploatavimą ir komunalines bei laidinio radijo paslaugas tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 1995, Nr. [83-1888](#));

2.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 13 d. nutarimą Nr. 693 „Dėl šiluminės energijos kainų“ (Žin., 1996, Nr. [57-1357](#));

2.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 18 d. nutarimą Nr. 1432 „Dėl Gyventojų atsiskaitymo už gyvenamųjų patalpų nuomą, eksploatavimą ir komunalines paslaugas tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 1997, Nr. [117-3025](#));

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 4 d. nutarimą Nr. 1295 „Dėl gyventojų atsiskaitymo už elektros ir šiluminę energiją, dujas bei ryšių paslaugas tobulinimo“ (Žin., 1998, Nr. [98-2720](#));

2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 11 d. nutarimą Nr. 877 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1995 m. spalio 4 d. nutarimo Nr. 1300 „Dėl Gyvenamųjų patalpų savininkų atsiskaitymo už pastato eksploatavimą ir komunalines bei laidinio radijo paslaugas tvarkos patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ (Žin., 2001, Nr. [62-2264](#)).

MINISTRAS PIRMININKAS

ALGIRDAS BRAZAUSKAS

APLINKOS MINISTRAS

ARŪNAS KUNDROTAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603

(Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2002 m. gegužės 28 d. nutarimo Nr. 752

redakcija)

**BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS
ADMINISTRAVIMO PAVYZDINIAI NUOSTATAI****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai taikomi daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės administravimui, kai šią funkciją vykdo pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) 4.84 straipsnį savivaldybės mero (valdybos) arba jo (jos) įgalioto atstovo sprendimu paskirtas administratorius.

2. Administratorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (Žin., 1994, Nr. [55-1049](#); 2000, Nr. [91-2832](#)), kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos:

Gyvenamasis namas, daugiabutis namas, patalpos, namo bendrojo naudojimo objektai, statinio remontas, statinio rekonstravimas, statinio priežiūra. Jos atitinka apibrėžimus, pateiktus Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrųjų įstatyme (Žin., 1995, Nr. [20-449](#); 2000, Nr. 56-1639), Lietuvos Respublikos statybos įstatyme (Žin., 1996, Nr. [32-788](#); 2001, Nr. [101-3597](#)) ir Organizaciniame tvarkomajame statybos techniniame reglamente STR 1.01.02: 1997 „Statinio statybos ir priežiūros darbų rūšys“, patvirtintame Statybos ir urbanistikos ministerijos 1997 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. 114 „Dėl Statybos techninio reglamento STR 1.01.02: 1997 patvirtinimo“ (Žin., 1997, Nr. [31-778](#)).

Administravimas – tai daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkų (toliau vadinama – patalpų savininkai) bendrosios nuosavybės objektų paprastasis administravimas, kai administratorius atlieka visus veiksmus, būtinus bendrojo naudojimo objektams išsaugoti ir jų naudojimui pagal tikslinę paskirtį užtikrinti.

Pastato bendrojo naudojimo objektų priežiūros ir naudojimo privalomieji reikalavimai – įstatymuose, valstybės ir savivaldybių institucijų teisės aktais patvirtintuose norminiuose dokumentuose (statinių techniniuose reglamentuose, priežiūros ir naudojimo taisyklėse, kitur) nustatyti pastato konstrukcijų mechaninio atsparumo ir stabilumo, gaisrinės saugos, higienos, sveikatos ir aplinkos apsaugos, kiti specialieji privalomieji reikalavimai (toliau vadinama – privalomieji reikalavimai).

II. ADMINISTRATORIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindinis administratoriaus uždavinys – įgyvendinti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus privalomuosius reikalavimus, susijusius su namo bendrojo naudojimo objektu, taip pat įstatymų nustatyta tvarka daugiabučiam namui priskirto žemės sklypo priežiūra ir kitokiu tvarkymu.

5. Įgyvendindamas savo pagrindinį uždavinį, administratorius vykdo šias funkcijas:

5.1. tvarko patalpų ir jų savininkų (naudotojų) apskaitą, namo, jam priskirto žemės sklypo techninę ir kitą dokumentaciją;

5.2. sudaro bendrojo naudojimo objektų aprašą, prireikus jį papildo arba keičia, nurodydamas:

5.2.1. su bendrojo naudojimo objektais susijusias patalpų savininkų teises ir prievoles;

5.2.2. bendrojo naudojimo objektų techninę būklę, jų buvimo vietą;

5.2.3. bendrojo naudojimo objektų, kurie negali būti atidalyti iš bendrosios nuosavybės, rūšis, paskirtį ir individualius požymius;

5.2.4. bendrojo naudojimo objektų, kurie gali būti atidalyti iš bendrosios nuosavybės, rūšis, paskirtį ir individualius požymius;

5.3. viešai skelbia patalpų savininkams namo skelbimų lentoje bendrojo naudojimo objektų aprašą ir pateikia jį savivaldybės administracijai, kopiją – kitiems jam žinomiems, su administruojamu turtu susijusiems suinteresuotiems asmenims. Kiekvienas suinteresuotas asmuo turi teisę ginčyti bendrojo naudojimo objektų aprašą ir reikalauti iš naujo inventorizuoti turtą, apmokėdamas inventorizacijos išlaidas;

5.4. vadovaudamasis statinių priežiūros reglamentais, atlieka bendrojo naudojimo objektų privalomąsias apžiūras, įformina jas atitinkamais aktais, vykdo ar/ir organizuoja šių objektų nuolatinės techninės priežiūros darbus, avarijų lokalizavimą ir likvidavimą;

5.5. rengia bendrojo naudojimo objektų remonto ar kitokio tvarkymo metinius bei ilgalaikius darbų ir lėšų poreikio planus, viešai skelbia juos patalpų savininkams, imasi būtinų priemonių privalomiesiems statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimams įgyvendinti;

5.6. vadovaudamasis paslaugų kainos ir kokybės kriterijais, skelbia bendrojo naudojimo objektų remonto, rekonstravimo ar kitokio tvarkymo paslaugų pirkimo konkursus, sudaro sutartis su konkursą laimėjusiomis įmonėmis, kontroliuoja šių sutarčių vykdymą;

5.7. apskaičiuoja patalpų savininkams mėnesines įmokas pagal šių nuostatų 8 punkte nurodytas išlaidas, jų apskaičiavimo ir paskirstymo tvarką. Vykdo šių įmokų kontrolę, tvarko jų surinkimo ir naudojimo apskaitą;

5.8. dalyvauja viešai aptariant pasiūlymus keisti patalpų paskirtį (toliau vadinama – viešas aptarimas), registruoja ir saugo (ne trumpiau kaip 3 metus) viešų aptarimų protokolus; dalyvauja suremontuotų ar rekonstruotų patalpų paskirties keitimo ir bendrojo naudojimo objektų pripažinimo tinkamais naudoti komisijose;

5.9. pagal patalpų savininkų rašytinį prašymą įstatymo nustatyta tvarka šaukia patalpų savininkų susirinkimus arba organizuoja patalpų savininkų balsavimą raštu, teikia organizacinę paramą įgyvendinant priimtus patalpų savininkų sprendimus.

III. ADMINISTRATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Administratorius turi teisę:

6.1. priimti sprendimus dėl bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomųjų reikalavimų įgyvendinimo;

6.2. pagal kompetenciją kontroliuoti, kaip patalpų savininkai laikosi privalomųjų reikalavimų, ir teikti pasiūlymus atitinkamoms institucijoms dėl asmenų, pažeidusių nustatytąją tvarką, patraukimo atsakomybėn;

6.3. pareikšti su bendrojo naudojimo objektų administravimu susijusius ieškinius, taip pat dalyvauti kitų asmenų pradėtose bylose, susijusiose su administruojamu turtu;

6.4. sudaryti energijos pirkimo-pardavimo sutartis su tiekėjais dėl energijos naudojimo daugiabučio namo bendrosioms reikmėms ir/ar paslaugų teikimo bendrojo naudojimo objektų priežiūrai.

7. Administratorius privalo:

7.1. pasibaigus kalendoriniams metams, pateikti patalpų savininkų susirinkimui išsamią savo veiklos ataskaitą ir šią ataskaitą viešai paskelbti, ne rečiau kaip kartą per metus šaukti patalpų savininkų susirinkimą dėl daugiabučio namo savininkų bendrijos steigimo ar inicijuoti jungtinės veiklos sutarties sudarymą;

7.2. tvarkyti pajamų ir išlaidų apskaitą bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros (eksplotavimo) darbams atlikti ir privalomiesiems statinių naudojimo ir priežiūros techniniams reikalavimams įgyvendinti;

7.3. teikti patalpų savininkams informaciją apie privalomas įmokas, susijusias su bendrojo naudojimo objektų nuolatine technine priežiūra (eksploatavimu), remontu ar kitokiu jų tvarkymu ir naudojimu;

7.4. patalpų savininkų rašytiniu pageidavimu per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo dienos pateikti paaiškinimus (raštu) dėl jiems apskaičiuotų mokesčių ar gyvenamajame name atliktų bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros (eksploatavimo), remonto ar kitokio tvarkymo darbų ir lėšų panaudojimo jiems apmokėti.

IV. PATALPŲ SAVININKŲ MĖNESINIŲ ĮMOKŲ APSKAIČIAVIMAS

8. Administratorius apskaičiuoja patalpų savininkų mėnesines įmokas ir paskirsto proporcingai jų bendrosios nuosavybės daliai (patalpų naudingajam plotui) pagal šias išlaidas:

8.1. bendrosios nuosavybės administravimo išlaidas, kurios apskaičiuojamos vadovaujantis savivaldybės institucijos patvirtintais tarifais ar jų apskaičiavimo metodika;

8.2. bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros (eksploatavimo), įskaitant patalpų valymą, išlaidas, kurios apskaičiuojamos vadovaujantis savivaldybės institucijos patvirtintais tarifais arba tarifų apskaičiavimo metodika ir atitinkamu nuolatinės techninės priežiūros (eksploatavimo) darbų sąrašu;

8.3. išlaidas, kurios susijusios su bendrojo naudojimo objektų remonto, rekonstravimo ar kitokio tvarkymo darbais, nenumatytais savivaldybės vykdomosios institucijos patvirtintame bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros (eksploatavimo) darbų sąraše, tačiau būtinais privalomiesiems statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimams įgyvendinti, ir kurios apskaičiuojamos pagal šių darbų sąmatinę vertę arba nustatomos pagal šių paslaugų pirkimo konkurso būdu rezultatus;

8.4. bendrojo naudojimo objektų avarijų likvidavimo ir lokalizavimo išlaidas, nustatomas (jeigu jos neįtrauktos į bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros (eksploatavimo) darbų sąrašą) pagal faktinę kainą, apskaičiuotą vadovaujantis nustatyta tvarka patvirtintais avarijų likvidavimo tarifais;

8.5. išlaidas už elektros energiją, sunaudotą daugiabučio namo bendroms reikmėms, apskaičiuojamas pagal šios energijos apskaitos prietaisų rodmenis;

8.6. mokesčius už liftą, kurie apskaičiuojami pagal lifto priežiūros sutartyje nustatytus įkainius ir sunaudotą elektros energiją, – pagal jos apskaitos prietaisų parodymus. Namų pirmame ir antrame aukštuose esančių patalpų naudotojams lifto paslauga neteikiama ir mokesčiai už liftą neskaiciuojami;

8.7. išlaidas už namui priskirtos teritorijos priežiūrą, šiukšlių ir kitų buitinių atliekų išvežimą, kurios apskaičiuojamos vadovaujantis savivaldybės institucijos patvirtintomis miestų, kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo ir atliekų tvarkymo taisyklėmis, nustatytais tarifais ir su šių paslaugų tiekėjais sudarytomis sutartimis;

8.8. kaupiamąsias išlaidas, kurios apskaičiuojamos pagal daugiabučio namo patalpų savininkų susirinkimo ar balsavimo raštu sprendimą dėl reguliariųjų kaupiamųjų įmokų dydžio ir jų naudojimo tvarkos.

V. ADMINISTRATORIAUS SANTYKIAI SU PATALPŲ SAVININKAIS

9. Patalpų savininkams gerai prieinamose vietose turi būti įrengtos skelbimų lentos, kuriose būtų pateikta informacija apie administratorių (juridinio asmens – pavadinimas, fizinio asmens – vardas ir pavardė; adresas, telefonas, už namo priežiūrą atsakingas darbuotojas, jo telefonas). Jose taip pat skelbiama privaloma viešai skelbti informacija, nurodyta šiuose nuostatuose, ir kita informacija (administratoriaus nuožiūra).

10. Patalpų savininkams (ne mažiau kaip 1/4 patalpų savininkų) pateikus rašytinius pasiūlymus dėl bendrojo naudojimo objektų naudojimo, atnaujinimo ar rekonstravimo, kurie nesusiję su jų priežiūros ir naudojimo privalomaisiais reikalavimais, administratorius per mėnesį

nuo šių pasiūlymų pateikimo organizuoja patalpų savininkų susirinkimą arba patalpų savininkų balsavimą raštu, kad būtų priimtas sprendimas.

11. Patalpų savininkų susirinkimas šaukiamas laikantis Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymo 21 straipsnyje nustatytos susirinkimų šaukimo ir organizavimo tvarkos.

12. Patalpų savininkų balsavimas raštu vykdomas taip:

12.1. parengiamas patalpų savininko balsavimo biuletenis, kuriame įrašoma svarstomas (-i) klausimas (-ai), siūlomas (-i) sprendimo būdas (-ai), balsavimo žyma „Pritariu“, „Nepritariu“ ir nuoroda, kam ir kada šis biuletenis turi būti grąžintas;

12.2. balsavimo biuletenis įteikiamas kiekvienam patalpų savininkui asmeniškai arba išsiunčiamas registruotu laišku, be to, apie balsavimą raštu ir svarstomus klausimus viešai skelbiama namo skelbimų lentoje. Jeigu patalpos priklauso keliems bendraturčiams, jiems (vienam iš bendraturčių) įteikiamas vienas biuletenis;

12.3. patalpų savininkas (bendraturčiai), gavęs (-ę) balsavimo biuletenį, turi per 2 savaites nuo šio biuletenio įteikimo dienos apsispręsti dėl balsavimo ir atitinkamai pažymėti biuletenyje, ar pritaria siūlomam nutarimo būdai (būdams). Užpildytas biuletenis pasirašomas, nurodant pasirašiusio asmens kodą. Jeigu patalpa priklauso keliems bendraturčiams, biuletenį pasirašo vienas iš bendraturčių jų susitarimu. Nesutarimo atveju biuletenis laikomas negaliojančiu. Negaliojančiais taip pat laikomi neužpildyti ir (ar) patalpų savininkų nepasirašyti biuleteniai;

12.4. užpildytą balsavimo biuletenį patalpų savininkas turi grąžinti administratoriui ar jo įgaliotam asmeniui arba išsiųsti paštu, arba įmesti į specialiai tam skirtą balsadėžę;

12.5. balsavimo raštu rezultatus apibendrina patalpų savininkų susirinkimo išrinkta ir administratoriaus patvirtinta balsų skaičiavimo komisija. Balsavimo raštu rezultatai įforminami balsų skaičiavimo komisijos protokolu, kurį pasirašo balsų skaičiavimo komisijos nariai ir tvirtina administratorius. Balsų skaičiavimo komisijos pasirašytas protokolas viešai skelbiamas patalpų savininkams skelbimų lentoje;

12.6. balsuojant raštu priimti sprendimai yra teisėti, kai jiems pritaria daugiau kaip 1/2 visų patalpų savininkų;

12.7. balsavimo biuleteniai susegami į bylą ir saugomi ne trumpiau kaip 3 metus;

12.8. balsavimas raštu laikomas neįvykusi, jeigu iki balsavimo biuleteniui nurodyto termino administratoriui ar jo įgaliotam asmeniui grąžintų – atsiųstų paštu ar įmestų į specialiai tam skirtą balsadėžę – ir pripažintų galiojančiais biuletenių skaičius yra mažesnis už 1/2 patalpų savininkų skaičiaus plius vienas. Kartotinis balsavimas raštu gali būti vykdomas patalpų savininkų rašytiniu prašymu ne anksčiau kaip po 2 savaitių, pasibaigus vykdyto balsavimo raštu terminui.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Administravimas pasibaigia įregistravus daugiabučio namo savininkų bendriją ir jos įstatus arba sudarius patalpų savininkų jungtinės veiklos sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

14. Pasibaigus administravimui, administratorius turi perduoti įsteigta daugiabučio namo savininkų bendrijai ar jungtinės veiklos sutarties dalyviams valdyti ir prižiūrėti bendrojo naudojimo objektus ir nepanaudotas lėšas bendrojo naudojimo objektams remontuoti, rekonstruoti ar kitaip tvarkyti, taip pat namo statybos ir techninės inventorizacijos dokumentus, duomenis apie butų ir negyvenamųjų patalpų bendrąjį naudingąjį plotą, sutartis dėl bendrojo naudojimo objektų remonto ir tvarkymo.

15. Pasibaigus administravimui, administratorius per 30 kalendorinių dienų turi pateikti ataskaitą savivaldybės merui (valdybai) arba jo (jos) įgaliotam atstovui, įsisteigusiai bendrijai ar jungtinės veiklos sutarties įgaliotam atstovui ir šią ataskaitą paskelbti skelbimų lentoje.

16. Administratorius gali atsisakyti savo įgaliojimų, ne vėliau kaip prieš mėnesį apie tai pranešęs savivaldybės merui (valdybai) ir patalpų savininkams.

17. Patalpų savininkų susirinkimas gali reikalauti, kad administratorių paskyrusi savivaldybės vykdomoji institucija jų pakeistų, jeigu šis netinkamai vykdo savo funkcijas. Pakeisti administratorių taip pat gali reikalauti daugiau kaip 1/2 patalpų savininkų, raštu pareiškusių juo nepasitikėjimą.

18. Administratoriaus funkcijas vykdančios įmonės likvidavimo ar bankroto atveju nustatytąja tvarka skiriamas kitas administratorius.
