

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL DAUGIABUČIŲ NAMŲ PATALPŲ SAVININKŲ (BENDRASAVININKIŲ) BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO PAVYZDINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2001 m. gegužės 23 d. Nr. 603

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [20-449](#); 2000, Nr. 56-1639) 10 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Daugiabučių namų patalpų savininkų (bendrasavininkų) bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdinius nuostatus (pridedama).

2. Nustatyti, kad:

2.1. savivaldybės vykdomosios institucijos sprendime skirti daugiabučio namo patalpų savininkų (bendrasavininkų) bendrosios nuosavybės objektų administratorių (toliau vadinama – administratorius) 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), įmonės, kuri skiriama administratoriumi, pavadinimas, adresas, jos registracijos pažymėjimo numeris ir data;

2.2. 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, nepanaudotas lėšas šiems objektams remontuoti, rekonstruoti ar kitaip tvarkyti, taip pat namo statybos ir techninės inventORIZACIJOS dokumentus, sutartis dėl bendrojo naudojimo objektų priežiūros, remonto ir tvarkymo. Jeigu daugiabučio namo techninė inventORIZACIJA iki perdavimo nebuvo atlikta, šis namas turi būti inventORIZUOJAMAS iki jo perdavimo perduodančiosios šalies lėšomis. Perdavimas įforminamas perdavimo ir priėmimo aktu, kurį pasirašo perduodančiosios šalies valdymo organo įgaliotas atstovas ir paskirtojo administratoriaus įgaliotas atstovas;

2.3. administratorius savo teises ir pareigas pradeda vykdyti nuo perdavimo ir priėmimo akto, nurodyto šio nutarimo 2.2 punkte, pasirašymo dienos;

2.4. daugiabučiams namams, kuriems prižiūrėti paskirtas administratorius, netaikomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1991 m. liepos 31 d. nutarimu Nr. 309 „Dėl butų privatizavimo, pardavimo ir naudojimo tvarkos“ (Žin., 1991, Nr. [28-765](#)) patvirtintos Valstybinio, visuomeninio ir privatizuoto butų fondo gyvenamojo namo (buto) naudojimo ir aplinkos priežiūros pavyzdinės taisyklės.

3. Rekomenduoti savivaldybių vykdomosioms institucijoms:

3.1. 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;

3.2. tvirtinant daugiabučių namų bendrosios nuosavybės administravimo išlaidų tarifus, neviršyti daugiabučių namų priežiūros administravimo išlaidų tarifų, iki šio nutarimo įsigaliojimo savivaldybės patvirtintų pagal 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](#)).

MINISTRAS PIRMININKAS

ROLANDAS PAKSAS

APLINKOS MINISTRAS

HENRIKAS ŽUKAUSKAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603

DAUGIABUČIŲ NAMŲ PATALPŲ SAVININKŲ (BENDRASAVININKIŲ) BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO PAVYZDINIAI NUOSTATAI**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai taikomi pagal Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymą (Žin., 1995, Nr. [20-449](#), Nr. [106-2353](#); 2000, Nr. 56-1639) daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų (toliau vadinama – bendrojo naudojimo objektai) priežiūrai administruoti, kai šią funkciją vykdo specialiai įsteigtos savivaldybės įmonės ir savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimu įgaliotos įmonės (toliau vadinama – administratorius), jeigu butų ir kitų patalpų savininkai neįsteigia bendrijos arba nesudaro jungtinės veiklos sutarties, taip pat jeigu bendrija likviduojama arba nutraukiama jungtinės veiklos sutartis.

2. Administratorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos:

3.1. *gyvenamasis namas, daugiabutis namas, patalpos, bendrojo naudojimo objektai, remontas, rekonstravimas, priežiūra*. Jos atitinka apibrėžimus, pateiktus Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme ir Statybos techniniame reglamente „Statinio statybos ir priežiūros darbų rūšys“;

3.2. *administravimas* – tai daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkų (bendrasavininkų) (toliau vadinama – patalpų savininkai) bendrosios nuosavybės objektų administravimas, kai administratorius atlieka visus veiksmus, būtinus bendrojo naudojimo objektams valdyti, prižiūrėti ar kitaip tvarkyti, juos išsaugoti ir naudojimui pagal tikslinę paskirtį užtikrinti;

3.3. *bendrojo naudojimo objektų priežiūros ir naudojimo privalomieji reikalavimai* – tai įstatymuose ir valstybės valdymo institucijų patvirtintuose normatyviniuose dokumentuose (techniniuose reglamentuose, priežiūros bei eksploataavimo taisyklėse ir kitur) nustatyti privalomieji pastato konstrukcijų mechaninio atsparumo ir stabilumo, gaisrinės saugos, higienos, aplinkos apsaugos, kiti specialieji reikalavimai, taip pat pastato bendrojo naudojimo inžinerinės techninės įrangos naudojimo bei priežiūros taisyklės (toliau vadinama – privalomieji reikalavimai).

II. ADMINISTRATORIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

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

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

5.1. tvarko patalpų savininkų ir kitų gyventojų 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 pareigas;

5.2.2. bendrojo naudojimo objektų techninę būklę;

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 kitiems jam žinomiems, su administruojamu turtu susijusiems suinteresuotiems asmenims. Kiekvienas suinteresuotas asmuo turi teisę ginčyti bendrojo naudojimo objektų aprašą ir reikalauti iš naujo inventorizuoti šiuos objektus;

5.4. vadovaudamasis statinių priežiūros reglamentais, atlieka bendrojo naudojimo objektų periodines apžiūras, įformina jas atitinkamais aktais, organizuoja šių objektų nuolatinę techninę priežiūrą;

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

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

5.7. pagal šių nuostatų 8 punkte nurodytas išlaidas apskaičiuoja mėnesines ir kitas įmokas patalpų savininkams, vykdo šių įmokų kontrolę;

5.8. dalyvauja viešai aptariant bendrojo naudojimo objektų rekonstravimo projektus ir pasiūlymus keisti patalpų paskirtį (toliau vadinama – viešas aptarimas), registruoja ir saugo (ne trumpiau kaip 3 metus) viešų aptarimų protokolus;

5.9. atsižvelgdamas į viešo aptarimo išvadas, derina patalpų paskirties keitimo ir namo ar jo dalies rekonstrukcijos projektus, dalyvauja šių patalpų ar objektų priėmimo naudoti komisijose;

5.10. pagal patalpų savininkų rašytinį prašymą šaukia patalpų savininkų susirinkimus arba organizuoja patalpų savininkų apklausą (balsavimą raštu) ir teikia organizacinę paramą įgyvendinant priimtus patalpų savininkų sprendimus.

III. ADMINISTRATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Administratorius turi teisę:

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

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

7. Administratorius privalo:

7.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymu, ne rečiau kaip kartą per metus šaukti patalpų savininkų susirinkimą dėl daugiabučio namo savininkų bendrijos steigimo ar inicijuoti jungtinės veiklos sutarties sudarymą;

7.2. teikti patalpų savininkams informaciją apie privalomąsias įmokas, susijusias su bendrojo naudojimo objektų priežiūra, remontu ar kitokiu tvarkymu ir jų naudojimu;

7.3. pasibaigus kalendoriniams metams, viešai paskelbti savo veiklos ataskaitą patalpų savininkams.

IV. PATALPŲ SAVININKŲ MĖNESINIŲ ĮMOKŲ SKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

8. Administratorius apskaičiuoja patalpų savininkų mėnesines įmokas proporcingai jų bendrosios nuosavybės daliai (jeigu atsiskaitymo už namų priežiūrą ir naudojimą santykius reglamentuojantys teisės aktai nenustato kitaip) pagal šias išlaidas:

8.1. bendrosios nuosavybės objektų administravimo išlaidos, kurios apskaičiuojamos vadovaujantis savivaldybės vykdomosios institucijos patvirtintais bendrosios nuosavybės administravimo išlaidų tarifais;

8.2. bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros (eksploatavimo) išlaidos (įskaitant šių objektų profilaktinį remontą, patalpų ir kiemo teritorijos valymą, želdinių priežiūrą), kurios apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta gyventojų atsiskaitymo už pastato eksploatavimą ir komunalines paslaugas tvarka ir sutartimis, sudarytomis su atitinkamais paslaugų teikėjais;

8.3. išlaidos, susijusios su bendrojo naudojimo objektų remontu ar naudojimu, vykdomu pagal privalomuosius reikalavimus (stogo, sienų, pamatų ir kitų konstrukcijų, inžinerinės įrangos ir patalpų defektų šalinimas, jų atnaujinimas, įskaitant priemones, susijusias su valstybės įgyvendinamomis energijos taupymo programomis), kurios apskaičiuojamos pagal faktinę sąmatinę vertę, nustatomą perkant šias paslaugas konkurso būdu;

8.4. bendrojo naudojimo objektų avarių likvidavimo ir lokalizavimo išlaidos, kurios nustatomos pagal faktinę jų kainą, apskaičiuotą pagal nustatytą tvarka patvirtintus avarių likvidavimo tarnybų tarifus.

9. Mėnesinių įmokų mokėjimo terminus nustato ir delspinigius apskaičiuoja administratorius, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais gyventojų atsiskaitymo už gyvenamųjų patalpų eksploatavimą ir komunalines paslaugas tvarką.

V. ADMINISTRATORIAUS SANTYKIAI SU PATALPŲ SAVININKAIS

10. Patalpų savininkams gerai prieinamose vietose turi būti įrengtos skelbimų lentos, kuriose būtų pateikta informacija apie administratorių (įmonės pavadinimas, adresas, telefonas, už namo priežiūrą atsakingas darbuotojas, jo telefonas). Jose taip pat skelbiama privaloma viešai skelbti informacija, nurodyta šiuose nuostatuose, bei kita informacija (administratoriaus nuožiūra).

11. Patalpų savininkams (ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ patalpų savininkų) pateikus rašytinius pasiūlymus dėl bendrojo naudojimo objektų naudojimo, atnaujinimo ar rekonstravimo, kurie nesusiję su jų priežiūros privalomaisiais reikalavimais ir kuriems įgyvendinti reikia patalpų savininkų sprendimo, administratorius per mėnesį nuo šių pasiūlymų pateikimo organizuoja patalpų savininkų susirinkimą arba patalpų savininkų apklausą (balsavimą raštu), kad būtų priimtas sprendimas.

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

13. Patalpų savininkų apklausa (balsavimas raštu) vykdoma taip:

13.1. parengiama patalpų savininko apklausos anketa (balsavimo biuletenis), kurioje nurodomas svarstomas klausimas(-ai), siūlomas sprendimo būdas(-ai), balsavimo žyma „Pritariu“, „Nepritariu“ ir įrašoma nuoroda, kam ir kada ši anketa (biuletenis) turi būti grąžinta;

13.2. apklausos anketa (balsavimo biuletenis) įteikiama kiekvienam patalpų savininkui asmeniškai arba išsiunčiama registruotu laišku, be to, apie vykdomą apklausą ir svarstomus klausimus viešai skelbiama namo skelbimų lentoje. Jeigu patalpos priklauso keliems bendrasavininkams, jiems (vienam iš bendrasavininkų) įteikiama viena anketa (biuletenis);

13.3. patalpų savininkas (bendrasavininkiai), gavęs(-ę) apklausos anketą (balsavimo biuletenį), turi per 2 savaites nuo šios anketos (biuletenio) įteikimo dienos apsispręsti dėl balsavimo ir atitinkamai pažymėti anketoje (biuletenyje) – pritaria ar nepritaria siūlomam nutarimo būdai (būdams). Užpildyta anketa (biuletenis) pasirašoma, nurodant pasirašiusiojo asmens kodą. Jeigu patalpa priklauso keliems bendrasavininkams, anketą (biuletenį) pasirašo vienas iš bendrasavininkų jų susitarimu. Nesutarimo atveju anketa (biuletenis) laikoma negaliojančia. Negaliojančiomis taip pat laikomos neužpildytos ir (ar) patalpų savininko nepasirašytos anketos (biuleteniai);

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

13.5. apklausos (balsavimo raštu) rezultatus apibendrina administratoriaus sudaryta iš patalpų savininkų balsų skaičiavimo komisija; apklausos (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;

13.6. apklausos (balsavimo raštu) būdu priimti sprendimai yra teisėti, kai jiems pritaria daugiau kaip 1/2 visų patalpų savininkų;

13.7. apklausos anketos (balsavimo biuleteniai) susegamos į bylą ir saugomos ne trumpiau kaip 3 metus;

13.8. apklausa (balsavimas raštu) laikoma neįvykusia, jeigu iki apklausos anketose (balsavimo biuleteniuose) nurodyto termino administratoriui ar jo įgaliotam asmeniui grąžintų – atsiųstų paštu ar įmestų į specialiai tam skirtą balsadėžę – ir pripažintų galiojančiomis anketų (biuletenių) skaičius yra mažesnis už ½ patalpų savininkų skaičiaus plius vienas. Kartotinė apklausa (balsavimas raštu) gali būti vykdoma patalpų savininkų rašytiniu prašymu ne anksčiau kaip po 2 savaičių, pasibaigus vykdytos apklausos (balsavimo raštu) terminui.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. 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.

15. Pasibaigus administravimui, administratorius turi įsteigti daugiabučio namo savininkų bendrijai ar jungtinės veiklos sutarties dalyviams perduoti valdyti ir prižiūrėti bendrojo naudojimo objektus ir nepanaudotas atskaitymų lėšas bendrojo naudojimo objektams remontuoti, rekonstruoti ar kitaip tvarkyti, taip pat namo statybos ir techninės inventORIZACIJOS dokumentus, sutartis dėl bendrojo naudojimo objektų priežiūros, remonto ir tvarkymo.

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 jį pakeistų, jeigu šis netinkamai vykdo savo funkcijas. Pakeisti administratorių taip pat gali reikalauti daugiau kaip ½ patalpų savininkų, raštu pareiškusių juo nepasitikėjimą.

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