PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2015 m. balandžio 2 d.

sprendimu Nr. T-163

(Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 17 d.

sprendimo Nr. [T-702](t178702.docx)

redakcija)

**KAUNO MIESTO BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDRIJŲ VALDYMO ORGANŲ, JUNGTINĖS VEIKLOS SUTARTIMI ĮGALIOTŲ ASMENŲ IR KAUNO MIESTO 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. Kauno miesto butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir Kauno miesto 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 Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) 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 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 ir Lietuvos Respublikos statybos įstatyme.

**II SKYRIUS**

**PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

3. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu valdytojų veiklos priežiūrai ir kontrolei vykdyti paskiriamas Savivaldybės administracijos padalinys ar padalinio darbuotojas (darbuotojai) (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. Valdytojų sąrašas atnaujinamas pasikeitus duomenims.

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 ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo skundo ar pranešimo gavimo dienos.

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 buvusius 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 per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos pranešimo apie numatomą patikrinimą gavimo dienos priežiūros ir kontrolės vykdytojui privalo raštu pateikti pranešime nurodytą informaciją ir dokumentus su žyma, kad kopija tikra, arba pateikti jų skaitmeninę formą.

10. Vykdant kompleksinį patikrinimą tikrinama:

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

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

10.3. daugiabučio 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;

10.4. daugiabučio namo (toliau – namas) 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;

10.5. namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų organizavimas – ar yra bendrojo naudojimo objektų valdytojo patvirtintos paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimo taisyklės (tais atvejais, kai teisės aktai reikalauja nusistatyti pirkimo taisykles), ar paslaugos ir rangos darbai perkami vadovaujantis nustatyta tvarka;

10.6. 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 (jei gauta, nurodomas skaičius) skundų dėl informacijos pateikimo patalpų savininkams;

10.7. 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 patalpų savininkų sprendimu nustatytus reikalavimus;

10.8. 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 skundų dėl patalpų savininkų sprendimų priėmimo organizavimo;

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

11. Vykdant neplanuotą valdytojų veiklos patikrinimą pagal valdytojo priežiūros ir kontrolės vykdytojui pateiktą informaciją ir dokumentus, tikrinama pagal Taisyklių 10.1–10.9 papunkčius, kurie susiję su patalpų savininkų skundų ir pranešimų turiniu.

12. Atlikus Taisyklių 5.1 ar 5.2 papunkčiuose nurodytus patikrinimus, vadovaujantis Taisyklių priede pateikta daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo akto forma, surašomas valdytojo veiklos patikrinimo aktas (toliau – aktas). Jei reikia, jame nurodomi reikalavimai ir terminas, ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų, trūkumams pašalinti. Aktas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas egzempliorius pateikiamas valdytojui, antras saugomas priežiūros ir kontrolės vykdytojo teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu patikrinimas atliktas pagal pareiškėjo skundą, akto kopija pateikiama pareiškėjui.

13. Jei valdytojas atsisako pasirašyti aktą, tai pažymima jame ir aktas įteikiamas atsisakiusiam jį pasirašyti valdytojui.

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

15. Priežiūros ir kontrolės vykdytojas turi teisę Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais ir tvarka pradėti administracinio nusižengimo teiseną.

16. Jei valdytojas, vykdydamas savo funkcijas, padaro mažareikšmį teisės aktų reikalavimų pažeidimą (pvz., valdytojas netiksliai užpildo jo 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 padarė (padarys) 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 trumpesnį kaip 5 darbo dienos, nustatytiems trūkumams 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, priežiūros ir kontrolės vykdytojas atlieka veiksmus, nurodytus Taisyklių 15 punkte.

**III SKYRIUS**

**PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ**

17. 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.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kauno miesto butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir Kauno miesto 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 PATIKRINIMO AKTAS Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

20\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Kaunas

Aš, daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos priežiūros ir kontrolės

vykdytojas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*pareigos, vardas ir pavardė*)

dalyvaujant\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

patikrinau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*bendrojo naudojimo objektų valdytojo pavadinimas, buveinės adresas*)

veiklą, susijusią su įstatymų ir kitų teisės aktų jam priskirtų funkcijų vykdymu, ir n u s t a č i a u:

**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. kitus dokumentus (nurodyti)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos aprašymas ir įvertinimas** (pagal šio akto 2 punkte pateiktą informaciją aprašoma, kaip vykdomos valdytojui pavestos funkcijos, kokie esminiai trūkumai): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Priežiūros ir kontrolės vykdytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas ir pavardė, data)

Bendrojo naudojimo objektų valdytojo atstovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas ir pavardė, data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_