PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės

tarybos

2020 m. balandžio 28 d.

sprendimu Nr. T-168

**KAUNO 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. Kauno 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 Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 4.83 straipsnio 3 dalį vykdomos daugiabučių 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. Priežiūros ir kontrolės vykdytoju Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu paskiriamas Savivaldybės administracijos padalinys arba ne mažiau kaip trys valstybės tarnautojai (atsižvelgiama į Savivaldybėje veikiančių valdytojų ir jų valdomų daugiabučių namų skaičių) (toliau – Kontrolierius).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme (toliau – Bendrijų įstatymas) ir Lietuvos Respublikos statybos įstatyme (toliau – Statybos įstatymas).

**II SKYRIUS**

**PLANINIS VALDYTOJO VEIKLOS PATIKRINIMAS**

4. Planinio valdytojo veiklos patikrinimo (toliau – planinis patikrinimas) tikslas – surinkti ir įvertinti informaciją ir duomenis apie valdytojo veiklą.

5. Planinis patikrinimas atliekamas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą metinį valdytojų veiklos planinių patikrinimų planą (toliau – Planas). Plano projektą parengia Kontrolierius, nurodydamas objektyvius kriterijus ir rizikos veiksnius, pagal kuriuos buvo atrinkti valdytojai, kurių veiklą planuojama tikrinti, numatomų patikrinimų pradžios ir pabaigos terminus. Valdytojų, kurių veiklą planuojama tikrinti, atrankos kriterijų ir rizikos veiksnių sąrašą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Ateinančių metų Planas turi būti patvirtintas ir paskelbtas Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 dienos.

7. Plane nurodoma:

7.1. kai valdytojas fizinis asmuo – vardas ir pavardė;

7.2. kai valdytojas juridinis asmuo – juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas;

7.3. planinio patikrinimo pradžios ir pabaigos metų ketvirtis (-čiai);

7.4. tikrinamas valdytojo pareigų vykdymas konkrečiame daugiabučiame name (nurodomas daugiabučio namo adresas). Tokiu atveju, kai daugiabučių gyvenamųjų namų ar kitos paskirties pastatų savininkų bendrija vienija daugiau negu vieno pastato savininkus, tikrinamas valdytojo pareigų vykdymas atsitiktine tvarka pasirinktame konkrečiame daugiabučiame name.

8. Planas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pakeistas:

8.1. kai į Planą įrašytas valdytojas fizinis asmuo miršta;

8.2. kai į Planą įrašytas valdytojas juridinis asmuo likviduojamas arba bankrutuoja;

8.3. kai paaiškėja, kad į Planą įrašytas fizinis ar juridinis asmuo nebėra valdytojas.

9. Planas ir jo pakeitimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo (pakeitimo).

10. Kontrolierius, prieš pradėdamas planinį patikrinimą, raštu informuoja valdytoją apie numatomą atlikti patikrinimą, pateikia dokumentų, kuriuos valdytojas turi pateikti priežiūros ir kontrolės vykdytojui, sąrašą. Valdytojas informaciją, duomenis ir dokumentus (teikiant dokumentų kopijas, jos turi būti patvirtintos pagal teisės aktų reikalavimus) kontrolieriui turi pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie numatomą atlikti patikrinimą gavimo dienos.

11. Planinio patikrinimo trukmė – ne ilgiau kaip 3 mėnesiai. Kontrolieriaus motyvuotu prašymu šis terminas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į planinio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas laikotarpis, per kurį valdytojas vėlavo pateikti paaiškinimus ir prašomus pateikti dokumentus.

12. Vykdant planinį patikrinimą (veikla tikrinama už einamuosius ir prieš tai buvusius ataskaitinius metus) tikrinama:

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

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

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

12.4. 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;

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

12.6. informacijos ir duomenų patalpų savininkams teikimas pagal teisės aktų reikalavimus – ar laikomasi nustatytų reikalavimų dėl informacijos ir duomenų 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 ir duomenų pateikimo patalpų savininkams;

12.7. 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;

12.8. patalpų savininkų susirinkimų ir balsavimo raštu organizavimas – ar šaukiami teisės aktų nustatytais atvejais ar patalpų savininkų prašymu patalpų savininkų susirinkimai, ar organizuojamas balsavimas raštu;

12.9. dokumentų ir duomenų pateikimas viešam 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) įstatai;

12.10. ar valdytojas taiko nustatytus tarifus (namo bendrojo naudojimo objektų administravimo, techninės priežiūros, namo šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros (eksploatavimo), lifto naudojimo ir priežiūros, bendrojo naudojimo patalpų valymo ir kitus bendrijos narių ar patalpų savininkų nustatytus tarifus);

12.11. ar bendrojo naudojimo objektų administratorius yra apsidraudęs civilinės atsakomybės draudimu.

13. Planinis patikrinimas užbaigiamas Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos patikrinimo akto (toliau – aktas) surašymu, kurio forma pateikta Taisyklių priede. Akte nurodomi valdytojo pateikti dokumentai, trūkumai, kuriuos valdytojas nedelsdamas pašalino, aprašoma valdytojo veikla, jos įvertinimas, rekomendacijos, informuojama apie pradėtą administracinio nusižengimo teiseną dėl patikrinimo metu nustatytų valdytojo veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų. Aktas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas pasirašytinai įteikiamas valdytojui, antras saugomas Savivaldybės vykdomosios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Kai valdytojas (atstovas) atsisako aktą pasirašyti, Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo akto surašymo dienos aktą valdytojui išsiunčia Taisyklių 26 punkte nustatytu būdu.

**III SKYRIUS**

**NEPLANINIS VALDYTOJO VEIKLOS PATIKRINIMAS**

15. Neplaninio valdytojo veiklos patikrinimo (toliau – neplaninis patikrinimas) tikslas – įvertinti faktus ar aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuotas neplaninis patikrinimas, ir užkirsti kelią naujiems teisės aktų nuostatų pažeidimams atsirasti.

16. Neplaninis patikrinimas gali būti atliekamas Savivaldybės administracijai gavus patalpų savininko skundą ar kilus pagrįstiems įtarimams dėl valdytojo veiksmų ar neveikimo, kurie gali prieštarauti teisės aktų, reguliuojančių jo veiklą, nuostatoms, taip pat siekiant patikrinti, ar buvo pašalinti ankstesnio valdytojo veiklos patikrinimo metu nustatyti trūkumai. Neplaninis patikrinimas pradedamas Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens motyvuotu sprendimu.

17. Savivaldybės administracija, gavusi patalpų savininko skundą, jį įvertina ir per 20 darbo dienų nuo jo gavimo priimamas sprendimas pradėti ar nepradėti neplaninį patikrinimą ir apie priimtą sprendimą raštu informuojamas skundą pateikęs asmuo. Kai priimtas sprendimas pradėti neplaninį patikrinimą, visais atvejais Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens rašte turi būti nurodyta valdytojo neplaninio patikrinimo pagrindas ir patikrinimo apimtis (pagal Taisyklių 12 punkto atitinkamus papunkčius), neplaninį patikrinimą atliekantis Kontrolierius, sprendimo pradėti neplaninį patikrinimą apskundimo tvarka, terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų, valdytojui pateikti informaciją ir duomenis, juos pagrindžiančius dokumentus ir paaiškinimus dėl nagrinėjamų veiksmų ar neveikimo ir prašomų dokumentų, kuriuos valdytojas turi pateikti kontrolieriui, sąrašas.

18. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, vertindamas skundą, turi teisę raštu kreiptis į valdytoją dėl informacijos ir duomenų, juos pagrindžiančių dokumentų ir paaiškinimų pateikimo. Terminas informacijai, duomenims ir juos pagrindžiantiems dokumentams ir paaiškinimams pateikti negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo tokio prašymo valdytojui įteikimo dienos.

19. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą nepradėti neplaninio patikrinimo, jei pagal skunde nurodytas aplinkybes ir turimą informaciją ir duomenis yra aišku, kad galimas teisės aktų reikalavimų nesilaikymas ir (arba) netinkamas pareigų vykdymas yra mažareikšmis, t. y. remiantis teisingumo ir protingumo principais pažeidimas vertintinas kaip formalus ir (ar) nereikšmingas, nėra kartotinis ir neturėjo reikšmingos įtakos patalpų savininkų teisėms ir teisėtiems interesams, taip pat, jeigu nuo skunde nurodytų aplinkybių paaiškėjimo asmeniui dienos iki skundo padavimo dienos yra praėję daugiau kaip 6 mėnesiai. Neplaninis patikrinimas nepradedamas, jeigu skunde nurodytos aplinkybės nėra susijusios su valdytojo veiklos priežiūra ir kontrole, kurios apimtys nustatytos Taisyklių 12.1–12.11 papunkčiuose.

20. Skundas nenagrinėjamas, jeigu Savivaldybės administracija jau yra pateikusi atsakymą arba priėmusi sprendimą tuo pačiu klausimu ir skundą pateikęs asmuo nepateikia naujų faktinių duomenų, leidžiančių abejoti ankstesnio atsakymo pagrįstumu ar ginčyti viešojo administravimo subjekto priimtą sprendimą.

21. Neplaninio patikrinimo trukmė – ne ilgiau kaip 3 mėnesiai. Kontrolieriaus motyvuotu prašymu, šis terminas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į neplaninio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas laikotarpis, per kurį valdytojas vėlavo pateikti paaiškinimus ir prašomus pateikti dokumentus.

22. Neplaninio patikrinimo metu gavus naujos informacijos ir duomenų apie galimai neteisėtą tikrinamo valdytojo veiklą (neveikimą), kontrolierius per 5 darbo dienas nuo informacijos ir duomenų gavimo dienos gali priimti sprendimą šią informaciją ir duomenis nagrinėti jau atliekamo neplaninio patikrinimo metu. Toks sprendimas įforminamas raštu, kuris per 3 darbo dienas turi būti išsiųstas tikrinamam valdytojui arba įteiktas asmeniškai. Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens rašte turi būti nurodyta informacija apie pasikeitusią neplaninio patikrinimo apimtį ir terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų, valdytojui pateikti informaciją ir duomenis, juos pagrindžiančius dokumentus ir paaiškinimus dėl nagrinėjamų naujų aplinkybių.

23. Neplaninis patikrinimas kontrolieriaus sprendimu nedelsiant nutraukiamas, kai paaiškėja, kad valdytojas fizinis asmuo mirė arba fizinis ar juridinis asmuo nebėra valdytojas.

24. Apie atliktą ar nutrauktą neplaninį patikrinimą Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja skundą pateikusį asmenį, dėl kurio skundo buvo pradėtas neplaninis patikrinimas, nurodydamas atlikto patikrinimo rezultatus ir išvadas ar nutraukto neplaninio patikrinimo motyvus.

25. Atlikus neplaninį patikrinimą taikomi Taisyklių 13 ir 14 punktai.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Savivaldybės administracija, kontrolierius ir valdytojas dokumentus, informaciją ir duomenis teikia elektroninėmis priemonėmis, registruotu paštu arba tiesiogiai.

27. Pranešimas apie numatomą atlikti patikrinimą ir kiti dokumentai yra laikomi įteiktais kitą dieną nuo pranešimo išsiuntimo elektroninėmis priemonėmis (valdytojo oficialiai nurodytu elektroninio pašto adresu) arba nuo įteikimo adresatui, išsiunčiant registruotu paštu valdytojo deklaruotos gyvenamosios vietos adresu, kai valdytojas fizinis asmuo, arba juridinio asmens buveinės adresu, kai valdytojas juridinis asmuo, dienos.

28. Kontrolierius, pasibaigus kalendoriniams metams, per 20 darbo dienų parengia ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbia metinę valdytojų priežiūros ir veiklos kontrolės ataskaitą, kurioje turi būti nurodytas suplanuotų ir atliktų patikrinimų skaičius, tikrinti valdytojai, nustatyti valdytojų veiklos pažeidimai, pritaikytos poveikio priemonės.

29. Kontrolierius, nustatęs administracinį nusižengimą, už kurį Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas numato administracinę atsakomybę, per penkias darbo dienas perduoda surinktą medžiagą Savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriui, kad būtų pradėta administracinio nusižengimo teisena.

30. Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens, taip pat Kontrolieriaus veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

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

Kauno 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 PATIKRINIMO AKTAS**

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d. Nr.

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

(surašymo vieta)

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

vykdytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ patikrinimo metu

(pareigos, vardas, pavardė) (planinio, neplaninio)

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

 (valdytojo vardas, pavardė arba pavadinimas ir juridinio asmens kodas, jeigu valdytojas juridinis asmuo)

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

**1. Bendrojo naudojimo objektų valdytojas atsakingas už** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **administravimą.** (namo adresas)

**2. Bendrojo naudojimo objektų valdytojas pateikė šiuos dokumentus** (nurodoma dokumentų registracijos Savivaldybėje data ir numeris)(*tai, kas nereikalinga, nubraukti*):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOKUMENTO PAVADINIMAS | PATEIKĖ | NEPATEIKĖ | PASTABOS |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. valdytojo paskyrimo ar išrinkimo dokumentus  (paskyrimo aktus, protokolus)  | TAIP | NE |  |
| 2.2. butų ir kitų patalpų savininkų sąrašą | TAIP | NE |  |
| 2.3. bendrijos narių sąrašą | TAIP | NE |  |
| 2.4. bendrojo naudojimo objektų aprašą | TAIP | NE |  |
| 2.5. metinį namo priežiūros ūkinį-finansinį planą | TAIP | NE |  |
| 2.6. ilgalaikį namo atnaujinimo planą | TAIP | NE |  |
| 2.7. kaupiamųjų lėšų namui atnaujinti sąskaitos sutartį  | TAIP | NE |  |
| 2.8. banko sąskaitos išrašą apie sukauptų lėšų naudojimą (ne mažiau kaip už vienus metus) | TAIP | NE |  |
| 2.9. dokumentus apie vykdytus pirkimus (ne mažiau kaip už vienus metus) | TAIP | NE |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.10. laisvos formos informaciją apie interneto svetainę, skelbimų lentas, taikomas kitas informacijos pateikimo butų ir kitų patalpų savininkams priemones | TAIP | NE |  |
| 2.11. informaciją apie gautas butų ir kitų patalpų savininkų pretenzijas, skundus | TAIP | NE |  |
| 2.12. metinę veiklos ataskaitą ir informaciją apie jos pateikimą butų ir kitų patalpų savininkams  | TAIP | NE |  |
| 2.13. informaciją apie einamaisiais metais šauktus butų ir kitų patalpų savininkų, bendrijos narių susirinkimus ar balsavimą raštu | TAIP | NE |  |
| 2.14. bendrojo naudojimo objektų administratoriaus civilinės atsakomybės draudimą | TAIP | NE |  |
| 2.15. informaciją apie taikomus tarifus | TAIP | NE |  |
| 2.16. informaciją apie daugiabučio namo techninei priežiūrai skirtų lėšų panaudojimą | TAIP | NE |  |
| 2.17. kitus kontrolieriaus prašomus pateikti dokumentus (nurodyti, kokius) | TAIP | NE |  |

**3.** **Bendrojo naudojimo objektų valdytojo veiklos aprašymas ir įvertinimas** *(aprašoma, kaip valdytojas vykdo pavestas funkcijas, kokie nustatyti veiklos trūkumai)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**4. Nustatyti trūkumai, kuriuos bendrojo naudojimo objektų valdytojas nedelsdamas pašalino**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**5. Rekomendacijos**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**6. Informavimas apie pradėtą administracinio nusižengimo teiseną dėl patikrinimo metu nustatytų valdytojo veiklą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų** *(ši informacija pildoma, jei patikrinimo metu nustatyta pažeidimų)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Priežiūros ir kontrolės vykdytojas (kontrolierius) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas ir pavardė) (data)

Aktą gavau

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

 (bendrojo naudojimo objektų valdytojo (atstovo) parašas, vardas ir pavardė) (data)