

DAUGIABUČIO GYVENAMOJO NAMO BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRAVIMO, PRIEŽIŪROS IR PASLAUGŲ APMOKĖJIMO SUTARTIS

2022 m. sausio 17 d. Nr. 21-1
Visaginas

UAB „Visagino būstas“ (toliau – Administratorius), registruota adresu Statybininkų g. 24, Visagine, įmonės kodas 155498117, atstovaujama direktoriaus Vytauto Šlausto, veikiančio pagal bendrovės įstatus – viena šalis, ir buto (patalpos) adresu **Visagino g. 11-3**, Visagine, unikalus Nr. 3098-0001-3012:0054, bendras (naudingas) plotas **136,16 m²**, patikėtinis (toliau - Paslaugų gavėjas) **Visagino socialinės globos namai**, įmonės kodas 191785483, registruota adresu Dūkšto kel. 68, Visaginas, atstovaujama direktorės Vidos Meškėnienės, veikiančio pagal įstatus – kita šalis, vadovaudamosi 2018 m. sausio 1 d. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašu, sudarė šią **Sutartį** ir susitarė:

1. Sutarties objektas

1.1. Santykiai, atsirandantys tarp Administratoriaus ir Paslaugų gavėjo, Administratoriui teikiant Namą administravimo, eksploatavimo, šilumos ūkio priežiūros ir komunalines paslaugas.

2. Sutarties dalykas

2.1. Administratorius vykdo Administratoriui priskirtą pagrindinį uždavinį – administruoti namo bendrojo naudojimo objektus – užtikrinti jų priežiūrą pagal teisės aktų nustatytus privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, įgyvendinti namo butų ir kitų patalpų savininkų su bendrąja nuosavybe susijusius sprendimus ir pavedimus, priimtus Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje bei 2015 m. balandžio 15 d. Lietuvos vyriausybės nutarime Nr. 390 „Dėl butų ir kitų patalpų savininkų lėšų, skiriamų namui (statiniui) atnaujinti pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, kaupimo, dydžio apskaičiavimo ir sukauptų lėšų apsaugos tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, jiems atstovaujant.

2.2. Administratorius eksploatuoja ir prižiūri daugiabutį gyvenamąjį namą vykdant gyvenamojo namo naudojimo ir priežiūros privalomuosius reikalavimus, kitus teisės aktus, kurių teisinį pagrindą sudaro: Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos statybos įstatymas, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatymas, Lietuvos vyriausybės nutarimai.

2.3. Paslaugų gavėjas atlygina Administratoriui visas su tuo susijusias išlaidas, kaip numato ši sutartis.

3. Administratoriaus įsipareigojimai:

3.1. Administruoti, eksploatuoti, remontuoti, prižiūrėti pastatą, jo inžinerinę įrangą, bendrojo naudojimo vietose, likviduoti bei lokalizuoti avarijas.

3.2. Nuolat stebėti Namą būklę, vykdyti Namą konstrukcijų ir inžinerinės įrangos techninį aptarnavimą, profilaktiką.

3.3. Iškilus būtinybei ir priėmus atitinkamą Savininkų (bendraturčių) sprendimą, atlikti kitus šioje sutartyje ir teisės aktuose nenumatytus namo remonto darbus, pranešti Paslaugų gavėjui darbų pobūdį ir jų kainą. Administratorius atrenka rangovus ar kitus paslaugų teikėjus konkurso būdu darbams atlikti.

3.4. Paslaugų gavėjo prašymu teikti jam informaciją apie patirtas išlaidas bei kitas prašomas ataskaitas, kiek tai susiję su namo bendro naudojimo objektų priežiūra.

3.5. Namą vidinėse skelbimo lentose ar Administratoriaus interneto svetainėje www.visaginobustas.lt skelbti informaciją apie Administratoriaus darbuotojus, atsakingus už Sutarties pagrindų teikiamas paslaugas, t. y. nurodyti atsakingo darbuotojo vardą, pavardę, pareigas ir kontaktinį telefono ryšio numerį.

- 3.6. Paskirti Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka už Namų atskiras inžinerines sistemas atsakingus asmenis, kurie turi reikiamą kvalifikaciją bei atestatus.
- 3.7. Vykdyti STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“.
- 3.8. Tvarkyti Namų bendro naudojimo patalpų ir Paslaugos gavėjų apskaitos duomenis (kiek tai susiję su Sutarties vykdymu), Namų techninę ir kitą dokumentaciją.
- 3.9. Apskaičiuoti mokesčius Paslaugų gavėjui už teikiamas paslaugas ir lėšų kaupiamąsias įmokas.
- 3.10. Paskirstyti mokesčius proporcingai tarp Namų Savininkų (bendraturčių), vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.82. straipsniu arba namų butų ir kitų patalpų savininkų sprendimu.
- 3.11. Iki kito mėnesio 15 dienos pateikti Paslaugų gavėjui išrašytus PVM sąskaitas faktūras.
- 3.12. Pateikti savo nužiūrą Paslaugų gavėjui raštiškus raginimus sumokėti skolą, jei atsiskaitymai vėluoja ilgiau kaip 30 dienų.
- 3.13. Ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų balandžio 1 dienos pateikti internetiniame tinklapyje www.visaginobustas.lt savo veiklos, susijusios su administruojamu namu, praėjusių metų ataskaitą. Ataskaita rengiama pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintą pavyzdinę formą.
- 3.14. Apdrausti savo veiklą civilinės atsakomybės draudimu.

4. Administratorius turi teisę:

- 4.1. Priimti sprendimus dėl namų bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomųjų reikalavimų įgyvendinimo, susijusių su namų bendrųjų konstrukcijų, bendrojo naudojimo patalpų, bendrosios inžinerinės įrangos priežiūra ir remontu, siekiant išsaugoti ir atkurti jų normatyvines savybes.
- 4.2. Teikti Namų techninės priežiūros, komunalinių atliekų tvarkymo, valymo bei kitas paslaugas, susijusias su namų priežiūra, taip pat vykdyti Prižiūrėtojo pareigas.
- 4.3. Pagal kompetenciją kontroliuoti, kaip patalpų savininkai (nuomininkai) laikosi privalomųjų reikalavimų ir teikti atitinkamoms institucijoms pasiūlymus dėl asmenų, pažeidusių nustatytus reikalavimus, patraukimo atsakomybėn.
- 4.4. Pareikšti su namų bendrojo naudojimo objektų administravimu ir priežiūra susijusius ieškinius, taip pat dalyvauti kitų asmenų pradėtose bylose, susijusiose su administruojamu turtu.
- 4.5. Sudaryti sutartis su namų techninės priežiūros ir komunalinių paslaugų teikėjais, taip pat kitas sutartis, susijusias su namų ir namui ar keliems namams priskirto žemės sklypo priežiūra. Administratorius, sudarydamas sutartis, privalo nurodyti, kad jis veikia kaip Administratorius.

5. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

- 5.1. Laikytis norminių teisės aktų nustatytų statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimų, aplinkosaugos, gaisrinės saugos bei kitų reikalavimų.
- 5.2. Namų Bendrojo naudojimo objektus, inžinerinę įrangą pertvarkyti ir keisti norminių teisės aktų nustatyta tvarka, gavus visus tokiems pakeitimams ir pertvarkymams reikalingus leidimus/sutikimus ir informuoti apie tai Administratorių bei atlyginti dėl tokių pertvarkymų ir pakeitimų Administratoriui, Namų butų/kitų patalpų Savininkams, kitiems tretiesiems asmenims padarytą žalą (jei ji buvo padaryta).
- 5.3. Tinkamai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį bendro naudojimo objektus.
- 5.4. Laikytis nustatytų reikalavimų rūšiuojant komunalines atliekas, sąžiningai naudotis atliekų rinkimo sistema.
- 5.5. Tinkamai vykdyti Visagino daugiabučių gyvenamųjų namų naudojimo taisyklių, aplinkos tvarkymo ir švaros taisyklių reikalavimus.
- 5.6. Vykdyti Administratoriaus, butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimų sprendimus dėl bendro naudojimo objektų valdymo, naudojimo ir priežiūros.
- 5.7. Apmokėti eksploatavimo, administravimo ir priežiūros išlaidas pagal galiojančius tarifus, nustatytas kaupimo įmokas bei atliktų darbų sąnaudas apmoka patalpos savininkas (2015 m.

balandžio 15 d. Lietuvos vyriausybės nutarimas Nr. 390). Jiems pasikeitus, mokestis bus perskaičiuojamas.

5.8. Už kitus daugiabučio namo bendro naudojimo objektų darbus, neįrašytus į vietos savivaldybės tarybos patvirtintą techninės priežiūros darbų sąrašą, mokama papildomai pagal Administratoriaus pateiktą PVM sąskaitą faktūrą (Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatai, 12,13 p.).

5.9. Apmokėti sąskaitą iki po ataskaitinio mėnesio 21 dienos. Laiku nesumokėjus mokesčių už suteiktas paslaugas skaičiuojami delspinigiai 0,04 % už kiekvieną uždelstą dieną.

5.10. Informuoti Administratorių apie butų ir kitų patalpų savininkų (nuomininkų) pasikeitimus, butų ir kitų patalpų plotų pasikeitimus per 15 dienų bei pateikti šiuos faktus patvirtinančias VI Registrų centro pažymas.

5.11. Jei pasikeičia patalpų savininkas (nuomininkas), tai buvęs savininkas (nuomininkas), moka iki sandorio sudarymo datos, o naujas savininkas (nuomininkas), nuo sandorio sudarymo datos, nurodytos Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašė.

5.12. Sudaryti sąlygas Administratoriaus darbuotojams laiku pateikti į Paslaugos gavėjo butą (patalpą), teikti Paslaugas (remontuoti ar kitaip tvarkyti jo bute (patalpose) esančią bendro naudojimo mechaninę, elektros, techninę ar kitokią įrangą).

6. Paslaugų gavėjas turi teisę:

6.1. Įstatymų nustatyta tvarka disponuoti jam priklausančia bendros dalinės nuosavybės teisės objektų dalimi.

6.2. Gauti informaciją apie nustatytas įmokas bendrosios dalinės nuosavybės teisės objektams išlaikyti ir išsaugoti (remontuoti), kaupiamąsias lėšas Namui atnaujinti, taip pat apie kitas su Namu priežiūra ir naudojimu susijusias įmokas.

6.3. Be kitų butų ir kitų patalpų savininkų sutikimo imtis būtinų priemonių, kad būtų išvengta žalos ar pašalinta grėsmė bendro naudojimo objektams.

7. Ginčų sprendimo tvarka ir Šalių atsakomybė

7.1. Šalys tarpusavio santykiuose, atsiradusiuose Sutarties pagrindu, vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais.

7.2. Kilus ginčams ar nesutarimams dėl Sutarties, Šalys imasi visų priemonių taikiai juos sureguliuoti tarpusavio derybose.

7.3. Administratorius neatsako už namo defektus, gedimus ir pan., atsiradusius dėl netinkamos statybos ir/ar privalomųjų reikalavimų nėsilaikymo, kurie atsirado iki šios Sutarties sudarymo dienos. Apie tokius pastebėtus defektus yra informuojamas Paslaugų gavėjas.

7.4. Administratorius yra atleidžiamas nuo atsakomybės, jeigu savo išipareigojimų jis negalėjo vykdyti dėl Savininkų (bendraturčių) ir/ar trečiųjų asmenų, kurie naudojami Name esančiomis patalpomis, kaltės arba dėl *force majeure* aplinkybių.

7.5. Administratorius neatsako už žalą ir nuostolius, atsiradusius dėl Sutartyje nenumatytų darbų neatlikimo, taip pat dėl darbų, apie kuriuos buvo informuotas Paslaugų gavėjas, tačiau nuo šių darbų Paslaugų gavėjas atsisakė arba nepritarė jų atlikimui, ar nenustatė apmokėjimo šaltinio, dėl ko darbai nebuvo atlikti.

7.6. Administratorius neatsako už žalą ir nuostolius paslaugų gavėjui ir tretiesiems asmenims atsiradusius dėl to, kad jis laiku nebuvo įleistas į Paslaugų gavėjo valdomą butą ar kitą patalpą. Šiuo atveju atsako Paslaugų gavėjas.

7.7. Už sutarties 5.2., 5.3., 5.10. punktų pažeidimą ir už neatlikimą darbų, apie kuriuos buvo informuotas Paslaugų gavėjas, bet nedavė sutikimo atlikti šiuos darbus, ar kurie yra privalomi pagal teisės aktus, atsako Paslaugų gavėjas.

8. Sutarties įsigaliojimas, pasikeitimas, pasibaigimas

8.1. Sutartis galioja nuo 2022 m. sausio 1 d.

8.2. Sutartis gali būti nutraukiama vienašališkai, įspėjus Administratorių prieš 10 darbų dienų, kai pasikeičia turto valdytojas ar nuosavybės teisė pereina kitam asmeniui.

8.3. Sutartis ar jos sąlygos gali būti pakeisti arba papildyti tik Šalių tarpusavio susitarimu, įforminant tai raštu ir patvirtinant tai Šalių įgaliotų atstovų parašais.

8.4. Sutartis galiojimas pasibaigia Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais.

9. Bendrosios sąlygos

9.1. Visi rašytiniai pranešimai turi būti siunčiami Šalims šioje sutartyje nurodytais adresais. Visi siunčiami pranešimai ir kita korespondencija pateikiami raštu bei laikomi tinkamai pateiktais, jeigu jie yra pristatomi įteikiant asmeniškai arba išsiunčiami registruotu paštu, arba elektroniniu paštu.

9.2. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

10. Sutarties priedai

1 priedas. 2018 m. sausio 26 d. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo kopija.

11. Šalių rekvizitai

ADMINISTRATORIUS

UAB „Visagino būstas“

Statybininkų g. 24, 31205 Visaginas

Įmonės kodas 155498117

PVM mokėtojo kodas LT554981113

A.s. LT447300010002618264

AB „Swedbank“

Banko kodas 73000

Tel. (8 386) 70 262(8 386) 75382

Tel. (8 386) 39 194

el. p. v_bustas@visaginobustas.lt

Direktorius

Vytautas Šlaustas

2022 m. sausio 17 d.

PATIKĖTINIS

Visagino socialinės globos namai

Dūkšto kel. 68, LT-31146, Visagino m.

Įmonės kodas 191785483

Tel. +370 386 60614

Tel. +370 386 61275

el.p. info@vsgn.lt

Direktorė

Vida Meškėnienė

2022 m. sausio 17 d.