

TURTO PAPRASTOJO ADMINISTRAVIMO SUTARTIS Nr. N3-3655

2016 m. sausio 27 d.

Vilnius

5-7

UAB „**Senamiesčio ūkis**“, įmonės kodas 121452134 (toliau sutartyje – administratorius), atstovaujama sutarčių vadybininkės Rimos Račkienės, veikiančios pagal 2010 m. rugpjūčio 10 d. direktoriaus įsakymą Nr. 24, ir **Biudžetinė įstaiga Vilniaus miesto socialinės paramos centras**, kodas 190997565, atstovaujamas direktorės pavaduotojos Jurgitos Gajauskienės (toliau - negyvenamųjų patalpų panaudos gavėjas), sudarė šią sutartį:

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimas.

1.2. Administratorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teritorijoje galiojančiais įstatymais bei kitais su jo veikla susijusiais norminiais aktais, atlieka visus veiksmus, būtinus namo, esančio **Odminių g. 3**, Vilniuje, bendrojo naudojimo objektams išsaugoti ir jų naudojimui pagal tikslinę paskirtį užtikrinti.

1.3. Negyvenamųjų patalpų, esančių **Odminių g. 3**, Vilniuje, dalies, kurios bendrasis plotas – **48,24 (keturiasdešimt aštuoni ir dvidešimt keturios šimtosios) kv. metrų**, patalpų techninės apskaitos byloje pažymėtos indeksu 22-(27-29) su bendro naudojimo patalpomis pažymėtomis indeksais 22-(30-33,39), panaudos gavėjas apmoka namo bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros, administravimo išlaidas, kaupiamąsias lėšas bei moka už komunalinių paslaugų teikimo organizavimą proporcingai savo valdomam negyvenamųjų patalpų bendrajam plotui.

1.4. Sutarties 1.3. punkte įvardintos negyvenamosios patalpos yra viena iš sudėtinių dalių negyvenamųjų patalpų, esančių Odminių g. 3, Vilniuje, kurių bendrasis plotas – 296,49 kv. m., unikalus Nr. 1094-0257-5011:0025.

2. ADMINISTRATORIAUS PAREIGOS

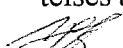
2.1. Administratorius, siekdamas įgyvendinti sutarties 1.2 punktą:

2.1.1. vykdo daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų, t.y. namo bendrojo naudojimo *patalpų*, pagrindinių namo *konstrukcijų* bei bendrojo naudojimo *inžinerinės įrangos*, nuolatinę techninę priežiūrą;

2.1.2. vykdo daugiabučio namo šilumos punkto bei šiluminės energijos tiekimo sistemų nuolatinę techninę priežiūrą;

2.1.3. parengia daugiabučio namo šilumos punktą bei šiluminės energijos tiekimo sistemas šildymo sezonui;

2.1.4. vykdo daugiabučio namo bendrosios nuosavybės administravimo darbus, t.y. vykdo nuolatinius stebėjimus, tikrinant namo bendrojo naudojimo objektus; atlieka kasmetines ir neeilines apžiūras, pildo apžiūros aktus ir namo techninės priežiūros žurnalus; sudaro metinius ir ilgalaikius remonto ar kitokio tvarkymo darbų bei lėšų poreikio planus; apskaičiuoja mėnesines įmokas patalpų savininkams (panaudos gavėjui), kontroliuoja šių įmokų surinkimą bei naudojimą; atlieka prevencinį darbą su skolininkais, rengia ieškinius bei vykdo skolų išieškojimą teismine tvarka; organizuoja patalpų savininkų susirinkimus ar organizuoja jų balsavimą raštu; atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas;



2.1.5. atlieka daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų remonto ar kitokius tvarkymo darbus, nenumatytus Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros darbų sąraše, tačiau būtinus namo bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomiesiems reikalavimams įgyvendinti;

2.1.6. administratoriaus darbo metu atlieka daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų avarių likvidavimo ir lokalizavimo darbus;

2.1.7. apskaito kaupiamąsias lėšas;

2.1.8. sudaro sutartis su komunalinių paslaugų tiekėjais ir kontroliuoja jų vykdymą;

2.1.9. kiekvieną mėnesį daugiabučio namo patalpų panaudos gavėjui apskaičiuoja mokėtiną mokesčio sumą už administratoriaus suteiktas paslaugas ir iki kito mėnesio, einančio po paslaugos suteikimo, 10 dienos pateikia sąskaitą apmokėjimui.

3. PATALPŲ PANAUDOS GAVĖJO PAREIGOS

3.1. Daugiabučio namo patalpų panaudos gavėjas privalo laikytis:

3.1.1. gyvenamojo namo (buto) naudojimo ir aplinkos priežiūros pavyzdinių taisyklių reikalavimų;

3.1.2. Vilniaus miesto atliekų tvarkymo taisyklių;

3.1.3. istorinę ir kultūrinę vertę turinčių kultūros paveldo objektų apsaugos ir naudojimo taisyklių.

3.2. Daugiabučio namo patalpų panaudos gavėjui draudžiama:

3.2.1. daugiabučiame name (patalpose) laikyti lengvai užsidegančias ir sprogstamąsias medžiagas;

3.2.2. pilti ir mesti į sanitarinius įrenginius degiuosius skysčius, nuodinguosius chemikalus, o taip pat kitas, trikdančias sanitarinių įrenginių veikimą, medžiagas;

3.2.3. užgriozti laiptines, atsarginius įėjimus/išėjimus, bendrojo naudojimo patalpas bei kiemus;

3.2.4. savavališkai reguliuoti šiluminiame punkte šilumos tiekimą.

3.3. Patalpų panaudos gavėjas privalo laiku sumokėti įmokas už administratoriaus suteiktas paslaugas pagal pateikiamas sąskaitas.

4. APMOKĖJIMO TVARKA

4.1. Daugiabučio namo negyvenamųjų patalpų panaudos gavėjas pagal administratoriaus pateikiamas sąskaitas įsipareigoja sumokėti:

4.1.1. už bendrojo naudojimo objektų nuolatinę techninę priežiūrą;

4.1.2. už šilumos punkto bei šiluminės energijos tiekimo sistemų nuolatinę techninę priežiūrą;

4.1.3. už daugiabučio namo bendrosios nuosavybės administravimo darbus;

4.1.4. už daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų remonto ar kitokius tvarkymo darbus, nenumatytus Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros darbų sąraše, tačiau būtinus namo bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomiesiems reikalavimams įgyvendinti – pagal šių darbų sąmatinę vertę;

- 4.1.5. už daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų avarių likvidavimo ir lokalizavimo darbus – pagal faktinę šių darbų kainą;
- 4.1.6. kaupiamąsias įmokas;
- 4.1.7. už komunalinių atliekų tvarkymo organizavimą – pagal tarifus, kurie neturi viršyti Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintų maksimalių komunalinių atliekų tvarkymo įkainių Vilniaus mieste.
- 4.1.8. Sutarties 4.1.1 - 4.1.3. punktuose nurodytų administratoriaus teikiamų paslaugų mokesčių dydžiai (tarifai) numatomi sutarties Priede Nr. 1, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis. Administratoriaus teikiamų paslaugų mokesčiai skaičiuojami proporcingai panaudos gavėjo valdomam negyvenamųjų patalpų plotui.
- 4.2. Daugiabučio namo patalpų panaudos gavėjui mokestis už administratoriaus suteiktas paslaugas apskaičiuojamas proporcingai jo valdomam negyvenamųjų patalpų bendrajam plotui.
- 4.3. Daugiabučio namo patalpų panaudos gavėjas administratoriui apmoka už suteiktas paslaugas bei komunalinių paslaugų organizavimą per 20 dienų nuo sąskaitos pateikimo.
- 4.4. Jei patalpų panaudos gavėjas vėluoja administratoriui sumokėti mokesčius sutartyje nustatyta tvarka, jam gali būti skaičiuojamos 6% metinės palūkanos nuo neapmokėtos sąskaitos sumos, už kiekvieną uždelstą dieną savo piniginei prievolei įvykdyti.
- 4.5. Patalpų panaudos gavėjo įmokos paskirstomos tokia tvarka:
- 4.5.1. dengiama skola, susidariusi už ankstesnius mėnesius;
 - 4.5.2. priskaičiuotų palūkanų dengimas;
 - 4.5.3. einamojo mėnesio sąskaitos apmokėjimas.
- 4.6. Sąskaitos patalpų panaudos gavėjui siunčiamos paštu, neregistruotu laišku arba elektroniniu paštu. Jeigu patalpų panaudos gavėjas per penkiolika dienų nuo mėnesio pabaigos, per kurį buvo suteiktos paslaugos, nepraneša administratoriui, kad jis negavo sąskaitos, laikoma, kad jis ją gavo ir jam taikomos visos sutartyje numatytos pareigos, susijusios su sąskaitos apmokėjimu.
- 4.7. Administratorius turi teisę keisti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros, administravimo bei teikiamų komunalinių paslaugų tarifus, įkainius be atskiro įspėjimo tais atvejais, kai keičiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat kitų valstybės ar savivaldybės institucijų privalomais teisės aktais nustatomi tarifai, taip pat kai keičiasi vartojimo kainų indeksas ir/ar darbo valandos skaičiuojamosios rinkos kainos.

5. ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Šalys, pažeidusios sutartyje numatytas sąlygas bei kitas šalių santykių reglamentavimui taikomas imperatyvias normas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 5.2. Visi ginčai, kylantys iš šios sutarties ir/ar susiję su jos aiškinimu ir vykdymu, šalių sprendžiami derybų keliu. Šalims nesusitarus taikiai, ginčų sprendimas perduodamas teismui.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo 2016-01-01 ir galioja iki 2019-01-01

6.2. Sutartis gali būti nutraukta:



6.2.1. bendru šalių sutarimu ir tik sutarties nutraukimą inicijuojančiai šaliai raštu įspėjus kitą šalį prieš mėnesį;

6.2.2. vienašališku patalpų panaudos gavėjo pareiškimu, kai jis nustatyta tvarka nutraukia 2015-02-11 Savivaldybės turto panaudos sutartį Nr. A467-5/15-(2.14.1.43-ADA4) ir apie panaudos sutarties nutraukimą nedelsiant raštu praneša administratoriui;

6.2.3. vienašališku administratoriaus pareiškimu, kai pasibaigia turto administravimas.

7. PAPILDOMOS SĄLYGOS

7.1. Šalys nedelsiant praneša raštu viena kitai apie savo rekvizitų, nurodytų sutarties 8 punkte, pasikeitimus. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, jog kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka sutarties sąlygų arba, kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

7.2. Sutartis papildoma ir/ar keičiama rašytiniu visų sutarties šalių susitarimu, pasirašant atitinkamus sutarties priedus. Visi papildomi susitarimai dėl šios sutarties yra neatskiriama sutarties dalis ir galioja, jeigu jie yra pasirašyti administratoriaus ir patalpų panaudos gavėjo.

7.3. Sutartis surašyta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

8. ŠALIŲ (JURIDINIAI) ADRESAI IR REKVIZITAI

8.1. Administratorius

UAB „Senamiesčio ūkis“

Įmonės kodas 121452134

PVM mokėtojo kodas LT214521314

Registruota Juridinių asmenų registre

Vilniaus g. 25, LT-01402 Vilnius

Tel. (8 5) 261 1695, faks. (8-5) 212 1386

El. p.: info@senamiescioukis.lt

Atsisk. sąsk. LT26 7044 0600 0020 4106

AB SEB bankas

Banko kodas 70440

8.2. Patalpų panaudos gavėjas

Biudžetinė įstaiga Vilniaus miesto socialinės paramos centras

Kodas 190997565

Registruota Juridinių asmenų registre

Kauno g. 3, LT-01314 Vilnius

Tel. 8 5 213 3663, 8 5 233 4042

El. p. : info@spcentras.lt

Atsisk. sąsk. LT88 7044 0600 0096 1724

AB SEB bankas

Banko kodas 70440

Sutarčių vadybininkė

Rima Račkienė



Direktorius pavaduotoja

Jurgita Gajauskienė



**PASTATO ODMINIŲ G. 3, VILNIUJE,
ADMINISTRAVIMO, BENDRO NAUDOJIMO OBJEKTŲ TECHNINĖS PRIEŽIŪROS
MOKESČIO DYDŽIO (TARIFO) APSKAIČIAVIMAS**

Pastato administravimo, bendro naudojimo objektų techninės priežiūros išlaidos, skaičiuojamos kaip administruojančios įmonės išlaidos, susijusios su pastato bendrojo naudojimo objektų priežiūra **vienam mėnesiui už 1 kv. m bendrojo ploto (EUR):**

- | | |
|--|--------|
| 1. Bendrojo naudojimo inžinerinės įrangos nuolatinė techninė priežiūra | 0,024 |
| 2. Šilumos punkto bei šiluminės energijos tiekimo sistemų nuolatinė techninė priežiūra | 0,0383 |
| 3. Administravimo išlaidos | 0,0321 |

IŠ VISO IŠLAIDŲ 1 KV. M. PLOTO (be PVM)	0,0944
--	---------------

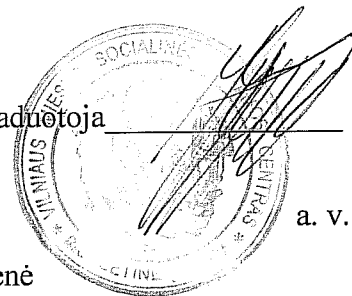
Sutarčių vadybininkė

Rima Račkienė



Direktoriaus pavaduotoja

Jurgita Gajauskienė



a. v.