



Projektas
Nr. TSP-189
2023-09-15

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS GYVENAMŪJŲ PATALPŲ NUOMOS MOKESČIO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m.

d. Nr. TS-

Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 23 punktu Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. P a t v i r t i n t i Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i n t i netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2011-02-15 sprendimą Nr. TS 41-1163 „Dėl Gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dalies – kaupiamųjų lėšų – naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS GYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS MOKESČIO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) pajamų, surenkamų už Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomą (toliau – nuomos lėšos), naudojimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

2.2. Lietuvos Respublikos statybos įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. balandžio 25 d. nutarimu Nr. 472 patvirtinta Savivaldybės būsto, socialinio būsto nuomos mokesčių ir būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčio dalies kompensacijos dydžio apskaičiavimo metodika (toliau – Metodika);

2.5. Kitais teisės aktais, reglamentuojančiais remonto darbų atlikimą.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Savivaldybės būstai – vienbutis gyvenamasis namas, butas ar kitos gyvenamosios patalpos arba jų dalys, tinkami gyventi vienam asmeniui ar šeimai ir atitinkantys statybos, higienos, gaisrinės saugos normų reikalavimus ir nuosavybės teise priklausantis Savivaldybei;

3.2. Einamasis remontas – remontas, kurio tikslas – iš dalies atkurti statinio arba jo dalies savybes, pablogėjusias dėl statinio naudojimo, arba jas pagerinti, atnaujinti statinį jo nerekonstruojant ar kapitališkai neremontuojant, būsto priėmimo-perdavimo akte nurodytos nuomojamo būsto būklės palaikymas (lubų dažymas, sienų dažymas ar tapetų klijavimas, grindų dangos keitimas, langų ir durų rankenų, spynų keitimas, smulkių būsto įrangos detalių pakeitimas ar jų remontas ir pan.);

3.3. Būsto būklės gerinimo (remonto) darbai – stogo dangos remontas, langų, lauko ir vidaus durų, santechnikos įrangos, viryklės, elektros instaliacijos, kietojo kuro krosnių pakeitimas ir remontas bei kitų darbų atlikimas, reikalaujantis techninio įrenginio ar jo dalies pakeitimo;

3.4. Pastato bendrojo naudojimo objektai – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ar kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme.

II. LĖŠŲ NAUDOJIMAS

4. Savivaldybės būstų nuomos lėšas sudaro pajamos, gautos už Savivaldybei priklausančių gyvenamųjų patalpų nuomą, apskaičiuotą pagal Metodiką ir Savivaldybės tarybos sprendimus.

5. Savivaldybės būstų nuomos lėšos naudojamos:

5.1. pastato, bendrųjų konstrukcijų, bendrosios inžinerinės įrangos, bendrojo naudojimo patalpų, bendro naudojimo teritorijos atnaujinimo ir remonto Savivaldybei tenkančia dalimi, apskaičiuojama pagal faktinę atliktų darbų vertę, taip pat daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų, vykdomų su valstybės parama, įgyvendinimą Savivaldybei tenkančia dalimi, apskaičiuojama nuo faktinės atnaujinimo (modernizavimo) projekto investicijų vertės, kredito ir palūkanų mokėjimui;

5.2. Savivaldybės būstų draudimo išlaidoms apmokėti;

5.3. žalos padarytos kaimyninių būstų savininkams atlyginimui, jei žala nebuvo padaryta dėl nuomininko kaltės ir jei Savivaldybės būstas nebuvo apdraustas nuo civilinės atsakomybės;

5.4. Savivaldybės būstų, bei jų priklausinių atnaujinimui ir remontui;

5.5. laikinai neišnuomotų (ar dėl kitų priežasčių) neapgyvendintų gyvenamųjų patalpų komunalinėms, šilumos tiekimo ir kt. būtinų paslaugų apmokėjimui;

5.6. pastato bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo išlaidoms, su Savivaldybės būstu susijusioms bendrosioms konstrukcijoms, bendrojo naudojimo patalpoms ir bendrajai inžinerinei įrangai atnaujinti ir avarinių padarinių likvidavimo darbų išlaidoms apmokėti;

5.7. kaupiamosioms įmokoms, skirtoms daugiabučiams gyvenamiesiems namams, kuriuose yra Savivaldybės būstai, atnaujinti pagal privalomuosius statinių naudojimo priežiūros reikalavimus, sumokėti;

5.8. inžinerinių įvadų (elektros, dujų, vandentiekio ir kanalizacijos komunikacijos) į Savivaldybės būstus atnaujinimo ar įrengimo išlaidoms apmokėti;

5.9. kadastro ir registro paslaugoms apmokėti;

5.10. žemės sklypų prie Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių gyvenamųjų namų, detaliuosius planus arba žemės sklypų planų, prilyginamų žemės reformos žemėtvarkos projektams arba detaliojo teritorijų planavimo dokumentų rengimui žemės sklypų ribų pažymėjimui vietovėje ir sklypų registravimui Nekilnojamojo turto registre, apmokėti;

5.11. žemės sklypo nuomos išlaidoms proporcingai Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuosavybės daliai bendrojoje dalinėje nuosavybėje apmokėti;

5.12. ekspertų ir projektų parengimo, projektų vykdymo priežiūros paslaugoms, statybą leidžiančio dokumento gavimo išlaidoms apmokėti;

5.13. besiribojančių gyvenamųjų patalpų sujungimo (suformuojant kaip atskirą nekilnojamojo turto kadastro objektą) projekto rengimui, nekilnojamojo turto kadastro ir registro duomenų bylos parengimui bei įregistravimui Nekilnojamojo turto registre, apmokėti;

5.14. antstolių paslaugoms, būtinoms ir papildomoms antstolių išlaidoms, susijusioms su priteisto nesumokėto nuomos mokesčio išieškojimu ir nuomininkų iškeldinimu iš gyvenamųjų patalpų, apmokėti;

5.15. teismų priteistoms išlaidoms, mirusių nuomininkų skoloms apmokėti;

5.16. būsto būklės gerinimo (remonto) darbams atlikti;

5.17. socialinio būsto fondo plėtrai;

5.18. laikinai neišnuomotų (ar dėl kitų priežasčių) neapgyvendintų gyvenamųjų patalpų remonto darbams, jei be šių darbų būstas netinkamas gyventi;

5.19. kitoms, 5.1–5.18 punktuose nepaminėtoms išlaidoms apmokėti, susijusioms su Savivaldybės būstų eksploatavimu, administravimu ir remontu.

6. Einamaisiais biudžetinėmis metais nepanaudotos Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos lėšos naudojamos kitais metais. Esant nepakankamam lėšų, gaunamų už būsto nuomą, likučiui, kai yra būtinas atlikti neatidėliotinus remonto darbus, savivaldybės taryba gali skirti papildomų lėšų iš savivaldybės biudžeto 5 punkte numatytoms išlaidoms finansuoti.

III. PRAŠYMŲ SAVIVALDYBĖS BŪSTO REMONTUI PATEIKIMO, REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

7. Gyvenamųjų patalpų nuomininkai turi teisę teikti prašymus (1 priedas) savivaldybei dėl jų gyvenamojo būsto būklės gerinimo (remonto) darbų atlikimo jų gyvenamosiose patalpose. Minėti prašymai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

8. Registruotus prašymus nagrinėja atitinkamos seniūnijos seniūnas pagal gyvenamųjų patalpų adresą (toliau – seniūnas) ar jo įgaliotas ir jam tiesiogiai pavaldus darbuotojas, pagal būsto faktinį adresą: organizuoja techninį būsto patikrinimą, kurio metu įvertina pateikto prašymo pagrįstumą dėl remonto būtinumo, atlieka fotofiksaciją. Prašymas nenagrinėjamas jeigu jį pateikęs asmuo turi įsiskolinimą (daugiau nei tris mėnesius nemoka už nuomojamas gyvenamąsias patalpas ir kitas komunalines paslaugas).

9. Seniūnas ar jo įgaliotas asmuo, įvertinęs esamą būsto būklę, atlieka 11.1 arba 11.2 punkte nurodytus veiksmus:

9.1. įvertinus, kad prašymas yra nepagrįstas ir būstui būtų pakankamas einamasis remontas, informuoja nuomininką apie jo pareigą gyvenamojo būsto remontą atlikti savo lėšomis, kaip numatyta nuomos sutartyje;

9.2. įvertinus, kad prašymas dėl būsto būklės gerinimo (remonto) darbų yra pagrįstas, parengia tarnybinį pranešimą Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyriui dėl sąmatos parengimo. Parengtą tarnybinį pranešimą pateikia svarstyti Kazlų Rūdos savivaldybės direktoriaus įsakymu sudarytai Komisijai Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančių gyvenamųjų patalpų remonto klausimams spręsti (toliau – Komisija). Komisijos veiklos nuostatai tvirtinami Kazlų Rūdos savivaldybės direktoriaus įsakymu.

10. Komisija priima sprendimą dėl pritarimo arba nepritarimo planuojamiems būsto būklės gerinimo (remonto) darbams atlikti.

11. Savivaldybės būstų remontas atliekamas pagal sudarytą eilę. Komisijai priėmus sprendimą atlikti Savivaldybės būsto gerinimo (remonto) darbus, nuomininko prašymas įtraukiamas į eilę, sudarytą savivaldybės mero potvarkiu. Būstų remonto darbų pirkimą organizuoja Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyris. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių butų, jų dalių atnaujinimo darbams vykdyti rangovas parenkamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Eilė skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje.

12. Aprašo 11 punkte nurodyta eilė sudaroma pagal prioritetą, atsižvelgiant į prašymo surinktą balų sumą. Jei prašymas atitinka daugiau nei vieną kriterijų, balai yra sumuojami. Balų skyrimo kriterijai:

12.1. 5 balai, jei nuomininkas augina tris ar daugiau vaikų arba vaikus, kuriems nustatyta nuolatinė globa (rūpyba);

12.2. 5 balai, jei nuomininkas yra neįgalus ar jo šeimoje yra neįgalus asmuo;

12.3. 5 balai, jei nuomininkas vienas augina vieną ar daugiau vaikų arba (ir) vaiką (vaikus), kuriam (kuriems) nustatyta nuolatinė globa (rūpyba);

12.4. 5 balai, jei nuomininkas yra sukakęs senatvės pensijos amžių, arba jo šeimoje yra asmuo sukakęs senatvės pensijos amžių;

12.5. 3 balai, jei nuomininkas savo lėšomis atliko būsto būklės gerinimo (remonto) darbus, ir pateikia tai įrodančius dokumentus ar kitą medžiagą (sąskaitos, kvitai, čekiai, fotofiksacijos);

12.6. 3 balai, jei nuomininkas per paskutinius 12 mėnesių tvarkingai mokėjo nuomos ir kitus (šalto ir karšto vandens, šiluminės energijos, atliekų tvarkymo) mokesčius. Šį faktą Komisijai patvirtina seniūnas, pateikdamas tarnybinį pranešimą;

12.7. 3 balai, jei būste per paskutinius 5 metus iki prašymo pateikimo dienos, nebuvo atlikti būsto būklės gerinimo (remonto) darbai Savivaldybės biudžeto lėšomis;

12.8. 3 balai, jei nuomininkas sutinka dalį būsto būklės gerinimo (remonto) darbų atlikti savo lėšomis, kaip tai reglamentuota Aprašo IV skyriuje;

12.7. 0 balų, jei prašymas neatitinka, nė vieno iš 12.1–12.8 punktų kriterijų.

13. Surinkus vienodą balų skaičių, prašymai į eilę įtraukiami pagal jų pateikimo datą.

14. Eilė sudaroma iki kiekvienų metų liepos 15 d. Į ją įtraukiami prašymai, kurie buvo pateikti iki einamųjų metų birželio 30 d. įskaitytinai, vėliau pateikti prašymai svarstomi, tačiau įtraukiami į eilę sekančiais metais. Į einamųjų metų eilę įtrauktuose prašymuose numatyti darbai atliekami iki einamųjų metų pabaigos pagal skirtų lėšų likutį. Prašymai, kurie nebuvo įgyvendinti einamaisiais metais dėl lėšų trūkumo, įtraukiami į sekančių metų eilę, persikrstant balus.

15. Aprašo 14 punktas netaikomas 2023 metų eilei. 2023 metų eilė sudaroma iki 2023 m. spalio 15 d. Į ją įtraukiami prašymai, kurie buvo pateikti iki 2023 m. rugsėjo 30 d. įskaitytinai, vėliau

pateikti prašymai svarstomi, tačiau įtraukiami į ateinančių metų eilę. Į 2023 metų eilę įtrauktuose prašymuose numatyti darbai atliekami iki 2023 metų pabaigos pagal skirtų lėšų likutį. Prašymai, kurie nebuvo įgyvendinti einamaisiais metais dėl lėšų trūkumo, įtraukiami į ateinančių metų eilę, perskirstant balus.

16. Atsiradus nenumatytais ir (ar) objektyvioms aplinkybėms dėl būsto remonto būtinumo, Komisija gali priimti sprendimą būsto būklės gerinimo (remonto) darbus atlikti be eilės.

17. Savivaldybės būstų remontas be eilės atliekamas, kai būtina pašalinti gedimus, sutrikimus ar įvykusių avarių pasekmes, dėl kurių būstas tampa netinkamas gyventi, pagal saugos, priešgaisrinės saugos ir kitas higienos normas, ir jeigu tai vyksta ne dėl nuomininko, jo šeimos narių kaltės. Priešingu atveju gedimus ir jų pasekmes turi pašalinti nuomininkas.

18. Išlaidų apmokėjimas vykdomas pagal Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui pateiktas sąskaitas ir kitus išlaidas patvirtinančius, juridinę galią turinčius dokumentus, kurie dėl darbų atlikimo suderinti su Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyriu ir seniūnu. Išlaidos, už namo (būsto) bendrojo naudojimo konstrukcijų, bendrosios inžinerinės įrangos, bendrojo naudojimo patalpų, bendro naudojimo teritorijos atnaujinimą ir remontą, pervedamos į daugiabučio namo savininkų bendrijos, jungtinės veiklos sutarties dalyvių ar namo bendrosios nuosavybės administratoriaus sąskaitas.

IV. SAVIVALDYBĖS BŪSTŲ BŪKLĖS GERINIMO (REMONTO) TVARKA, KOMPENSAVIMAS IR SĄLYGOS, KAI REMONTO DARBAI ATLIEKAMI DALINAI NUOMININKO LĖŠOMIS

19. Gyvenamosios patalpos nuomininkas, norėdamas atlikti savivaldybės būsto būklės gerinimo (remonto) darbus dalinai savo lėšomis, tai pažymi prašymo formoje (1 priedas).

20. Atėjus eilei finansuoti 19 punkte minimą prašymą, nuomininkas yra informuojamas apie galimybę pasirašyti Sutartį dėl savarankiško būsto būklės gerinimo (remonto) darbų atlikimo. Sutartyje turi būti numatyta maksimali savivaldybės kompensuojama būsto būklės gerinimo (remonto) darbų lėšų suma (ne didesnė nei 50 proc. bendros darbų sąmatos), kuri įvertinta ir patvirtinta Komisijos prieš įtraukiant prašymą į eilę. Nuo prašymo pateikimo datos praėjus daugiau nei pusei metų, sąmata perskaičiuojama pagal aktualias skelbiamas sąmatų skaičiavimo programos duomenų bazėje nurodytas kainas.

21. Seniūnas ar jo įgaliotas ir jam tiesiogiai pavaldus darbuotojas, gavęs nuomininko pateiktą (pateiktus) būsto remonto darbų apmokėjimo dokumentą (dokumentus) (sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo-priėmimo aktą, pirkimo-pardavimo kvitą, čekį ar pan.), kuriame (-iuose) nurodyti būsto remonto darbų sąrašė esantys darbai ir šių darbų kaina, įvertina, ar nurodyti darbai būste yra atlikti, suderina ir perduoda šiuos dokumentus Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyriui. Kartu su seniūnu ar jo įgaliotu asmeniu apžiūroje dalyvauja Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos inžinierius (-iai), kurie taip pat derina būsto remonto darbų apmokėjimo dokumentus. Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyris, įvertinęs, ar būsto remonto darbų apmokėjimo dokumentai atitinka Sutartį dėl savarankiško būsto būklės gerinimo (remonto) darbų atlikimo ir juos suderinęs, šiuos dokumentus perduoda apmokėti Buhalterinės apskaitos skyriui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Už Aprašo nuostatų vykdymą atsakingi: Savivaldybės administracijos Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyris, seniūnijos, Buhalterinės apskaitos skyrius.

23. Visi dokumentai ar jų kopijos, susiję su Savivaldybės būstų būklės gerinimo (remonto) darbų organizavimu, perduodami seniūnijoms ir saugomi Savivaldybės būstų nuomininkų bylose.

Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų
nuomos mokesčio lėšų naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

Savivaldybės/socialinio būsto nuomininkas _____

Nuomojamo Savivaldybės/socialinio būsto adresas _____

Nuomos sutarties data ir numeris _____

Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai

PRAŠYMAS
Dėl Būsto būklės gerinimo (remonto) darbų atlikimo

Prašau atlikti mano nuomojamo būsto būklės gerinimo (remonto) darbus:

Pageidauju, kad (*pažymėti vieną variantą*):

- būsto būklės gerinimo (remonto) darbus organizuotų savivaldybės administracija.
- būsto būklės gerinimo (remonto) darbus būtų leidžiama atlikti savarankiškai. Sutinku, kad atėjus eilei finansuoti būsto būklės gerinimo (remonto) darbus savarankiškai, pasirašysiu Sutartį dėl savarankiško būsto būklės gerinimo (remonto) darbų atlikimo.

(*Vardas, pavardė*)

(*parašas*)

Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų
nuomos mokesčio lėšų naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

**(Savarankiško būsto būklės gerinimo (remonto) darbų organizavimo ir išlaidų apmokėjimo
sutarties forma)**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Kazlų Rūdos savivaldybės administracija, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtas ir veikiantis juridinis asmuo, kodas 188777932, kurio registruota buveinė yra Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda, atstovaujamas (*atstovo pareigos, vardas ir pavardė*), veikiančio (-ios) pagal (*dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo*) (toliau – Nuomotojas) ir (*vardas ir pavardė*), asmens kodas (*asmens kodas*) (toliau – Nuomininkas), toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, remdamiesi (*savivaldybės būsto nuomos sutartimi data ir numeris*) vadovaudamiesi Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio lėšų naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu 20__ m. d. Kazlų Rūdos savivaldybės sprendimu Nr. _____ „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ sudaro šią Sutartį dėl savarankiško būsto būklės gerinimo (remonto) darbų organizavimo ir išlaidų apmokėjimo (toliau – Sutartis).

1. Sutarties objektas:

1.1. Darbų organizatorius organizuoja ir (ar) atlieka būsto, esančio

(*būsto, kuriam gerinama būklė, adresas*)

unikalus Nr. _____ (toliau – būstas), būklės gerinimo darbus pagal Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytos Komisijos Kazlų Rūdos savivaldybei nuosavybės teise priklausančių gyvenamųjų patalpų remonto klausimams spręsti (toliau – Komisija) 20.... m.d. protokolu Nr. ... patvirtintą preliminarų būsto būklės gerinimo darbų aprašą ir išlaidų sąmatą, o savivaldybės administracija padengia būsto būklės gerinimo darbų išlaidas, ne didesnes kaip _____ eurų.

2. Darbų organizatoriaus įsipareigojimai:

2.1. atlikti būsto būklės gerinimo (remonto) darbus pagal Komisijos 20.... m.d. protokolu Nr. ... patvirtintą preliminarų būsto būklės gerinimo darbų aprašą ir sąmatą;

2.2. būsto būklės gerinimo darbų apraše nurodytus būsto būklės gerinimo darbus atlikti iki 20__ m. _____ d.;

2.3. rinkti ir saugoti prekių bei paslaugų, reikalingų būsto būklės gerinimui, pirkimą įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo–priėmimo aktą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį) ir, savivaldybės administracijai pareikalavus, juos pateikti, nurodant galutinę būsto būklės gerinimo išlaidų sumą;

2.4. baigus būsto būklės gerinimo remonto darbus, nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis informuoti seniūną ar jo įgaliotą asmenį apie būsto būklės gerinimo darbų pabaigą ir sudaryti sąlygas seniūnui ir (ar) jo įgaliotam asmeniui, ir (ar) Komisijai atvykti ir įvertinti atliktus būsto būklės pagerinimo darbus;

2.5. būsto būklės gerinimo darbus atlikti laikantis Aprašo ir statybos bei remonto rangos darbus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

2.6. padengti išlaidas, atsiradusias dėl nekokybiškai atlikto darbo.

3. Darbų organizatoriaus teisės:

3.1. būsto būklės gerinimo darbus atlikti pačiam arba pasitelkti trečiuosius asmenis, turinčius teisę užsiimti šia veikla;

3.2. pasirinkti būsto būklės gerinimo darbams reikalingų rūšių medžiagas;

3.3. siūlyti seniūnui ar jo atstovui kreiptis į Komisiją dėl Komisijos patvirtinto preliminarus būsto būklės gerinimo darbų aprašo ir sąmatos tikslinimo, jei pradėjus būsto būklės gerinimo darbus paaiškėja, kad reikia atlikti ir kitus darbus ar naudoti kitas medžiagas, neviršijant nustatytos bendros sumos būstui remontuoti;

3.4. pateikus savivaldybės administracijai būsto būklės gerinimo darbų apmokėjimo dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo–priėmimo aktą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį), kuriame (kuriuose) nurodytas būsto būklės gerinimo darbų sąrašas ir šių darbų atlikimo kaina, gauti maksimalią kompensacijos už būsto būklės gerinimo darbų išlaidų sumą, kuri pervedama į nuomininko nurodytą sąskaitą.

4. Savivaldybės administracijos įsipareigojimai:

4.1. pagal Komisijos įvertintą būsto būklės gerinimo darbų poreikį parengti, pateikti Komisijai tvirtinti preliminarų būsto būklės gerinimo darbų aprašą bei išlaidų sąmatą ir, Komisijai patvirtinus, pateikti juos nuomininkui;

4.2. teikti informaciją nuomininkui ir jį konsultuoti su būsto būklės gerinimu susijusiais klausimais;

4.3. išnagrinėti gautus nuomininko pasiūlymus ir pateikti Komisijai siūlymus dėl preliminarus būsto būklės gerinimo darbų aprašo ir sąmatos keitimo.

5. Savivaldybės administracijos teisės:

5.1. suderinus su nuomininku, apžiūrėti būstą po būklės gerinimo darbų atlikimo;

5.2. kartu su Komisija teikti pastabas ir pasiūlymus dėl atliktų darbų, jų išlaidų tinkamumo;

5.3. reikalauti sąskaitų faktūrų, išankstinių sąskaitų faktūrų, perdavimo–priėmimo aktų, pirkimo–pardavimo kvitų, čekių ir kitų pirkimus įrodančių dokumentų;

5.4. nemokėti nuomininkui kompensacijos už būsto būklės gerinimo darbus išlaidų, jeigu:

5.4.1. būsto būklės gerinimo darbai iki nustatyto termino nepradėti ar atlikti netinkamai, ar nebaigti;

5.4.2. nuomininkas nesudarė sąlygų seniūnui ir (ar) jo įgaliotam asmeniui, ir (ar) Komisijai apžiūrėti būsto po būsto gerinimo darbų atlikimo;

5.4.3. atlikti darbai, kurie nebuvo numatyti būsto būklės gerinimo darbų apraše ir išlaidų sąmatoje;

5.4.4. išlaidos viršija Komisijos nustatytą didžiausią būsto būklės gerinimui skirtiną lėšų sumą;

5.4.5. Nuomininkas nepateikė išlaidas pateisinančių dokumentų (sąskaitų faktūrų, išankstinių sąskaitų faktūrų, perdavimo–priėmimo aktų, pirkimo–pardavimo kvitų, čekių ar teisę užsiimti statybos veikla patvirtinančių dokumentų ir pan.);

5.5. iš nuomininko gavus būsto būklės gerinimo darbų apmokėjimo dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo–priėmimo aktą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį), kuriame (kuriuose) nurodytas (-i) būsto būklės gerinimo darbų sąrašas ir šių darbų atlikimo kaina, gauti maksimalią kompensacijos už būsto būklės gerinimo darbų išlaidų sumą, kuri per mėnesį nuo visų dokumentų gavimo dienos, pervedama į nuomininko nurodytą sąskaitą.

6. Baigiamosios nuostatos:

6.1. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo;

6.2. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už šios Sutarties vykdymą dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“;

6.3. Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Visi Šalių ginčai dėl šios Sutarties arba susiję su šia Sutartimi sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. Sutarties priedai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi;

6.5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai;

6.6. Sutarties priedai: _____.

7. Šalių rekvizitai ir parašai:

Savivaldybės administracija

.....

.....

(veiklos adresas, telefono ryšio numeris)

.....

(savivaldybės administracijos atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

.....

(parašas)

A. V.

Darbų organizatorius

.....

.....

.....

(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris)

.....

(parašas)



**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFRASTRUKTŪROS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS
ŪKIO IR TERITORIJŲ PLANAVIMO POSKYRIS**

Biudžetinė įstaiga. Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188777932
Skyriaus duomenys: Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda, tel.: (8 343) 68 631 / 95 276, el. p.
ukis@kazluruda.lt

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai

Nr. _____
I _____ Nr. _____

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS GYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS
MOKESČIO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023-09-13
Kazlų Rūda

Sprendimo projekto teisinis pagrindas: Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 23 punktą.

Sprendimo projekto rengimo priežastis: Kazlų Rūdos savivaldybės taryba 2011-02-15 sprendimu Nr. TS 41-1163 patvirtino Gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dalies – kaupiamųjų lėšų – naudojimo tvarkos aprašą, kuris reglamentuoja, kam gali būti naudojamos už savivaldybės būstų nuomą surinktos lėšos:

1. blogos techninės būklės savivaldybei nuosavybės teise priklausančių gyvenamųjų patalpų remontui atlikti;
2. gyvenamojo namo, kuriame yra savivaldybei nuosavybės teise priklausančios nuomojamos patalpos, bendrosioms konstrukcijoms, bendrojo naudojimo patalpoms ir bendrajai inžinerinei įrangai remontuoti;
3. kitiems svarbiems gyvenamųjų patalpų pagerinimo darbams atlikti pagal gyvenamųjų patalpų nuomininkų prašymus.

Tačiau iš praktikos matyti, kad patiriama daugiau su savivaldybės būstais susijusių išlaidų, pvz. būstų draudimo išlaidoms, daugiabučio administratoriaus paslaugoms apmokėti, laikinai laisvų būstų šilumos energijos tiekimo paslaugoms apmokėti, kadastro ir registro paslaugoms apmokėti ir kt.

Taip pat pagal dabar galiojančią tvarką nėra galimybės būsto remonto išlaidas iš dalies apmokėti nuomininko lėšomis ir savivaldybės biudžeto lėšomis.

Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, parengtas naujas Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio naudojimo tvarkos aprašas, taip sudarant galimybes už būstų nuomą gautas lėšas panaudoti ir kitiems tikslams, susijusiems su būstų eksploatavimu, taip pat sudarant galimybę nuomininkams remonto darbus iš dalies atlikti savo asmeninėmis lėšomis.

Sprendimo tikslas: Patvirtinti atnaujintą Kazlų Rūdos savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio naudojimo tvarkos aprašą.

Sprendimo projektas neprieštaruoja galiojantiems teisės aktams. Priėmus šį sprendimą, galiojančių teisės aktų pakeisti nereikės.

Projektas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Poskyrio vyriausioji specialistė

Greta Juškėnaitė