



Butų ir ar kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo ir eksploatavimo

## S U T A R T I S

*(Data, numeris)*

Raseiniai

Uždaroji akcinė bendrovė „Raseinių komunalinės paslaugos“, įmonės kodas 172208281, Žemaičių g. 10, Raseiniai toliau vadinama Administratoriumi, remdamasi Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. A1-253 „Dėl bendrojo naudojimo objektų administratoriaus veiklos“, atstovaujama bendrovės Būsto priežiūros padalinio vadovo [atstovo pareigos, vardas ir pavardė], veikiančio pagal UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“ direktoriaus [dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo] ir [vardas, pavardė], kuris (-i), (-ie), (-ios) yra buto (kitos patalpos), esančio (-ios) adresu [gyvenamoji vietovė, gatvė, pastato Nr] ir įgyto [turto įsigijimo pagrindas, data] pagrindu, savininkas (-ė), (-ai), (-ės) sudarė šią buto ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo ir eksploatavimo sutartį (toliau sutartis):

### 1. S U T A R T I E S O B J E K T A S

1.1. Sutarties objektu yra gyvenamojo namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės administravimas ir eksploatavimas, kai šie savininkai nėra įsteigę gyvenamojo namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrijos arba nesudarę jungtinės veiklos sutarties, taip pat kai bendrija likviduota arba nutraukta jungtinės veiklos sutartis (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 str. 1 d.).

### 2. Š A L I Ų T E I S Ė S I R P A R E I G O S

2.1. Administratorius įsipareigoja:

2.1.1. tinkamai administruoti buto ar kitų patalpų savininkams bendrosios nuosavybės teise priklausančius objektus:

2.1.1.1. atlikti planines ir esant reikalui neplanines bendrojo naudojimo objektų apžiūras ir pagal jų rezultatus numatyti atitinkamų darbų vykdymą;

2.1.1.2. organizuoti bendrojo naudojimo objektų remonto, rekonstravimo ar kitokių darbų ar paslaugų atlikimą (esant būtinumui organizuoti subrangos darbus), kontroliuoti atliekamų darbų ir paslaugų kokybę;

2.1.1.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais išrašyti sąskaitas už teikiamas ar suteiktas paslaugas ir pateikti apmokėjimui;

2.1.1.4. tinkamai vesti kiekvienam namui kaupiamųjų lėšų ir surenkamų mokesčių už komunalines paslaugas apskaitą;

2.1.1.5. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimus ir teikti ataskaitas apie sukauptas lėšas bei atliktus už jas darbus;

2.1.1.6. metodiškai vadovauti steigiant butų ir kitų patalpų savininkų bendrijas bei sudarant jungtinės veiklos sutartis;

2.1.1.7. atstovauti butų ir kitų patalpų savininkams parenkant namo ar kitų patalpų šildymo, karšto ir šalto vandens vidaus tinklų prižiūrėtojus, sudaryti sutartis su objektų techninės priežiūros, kitų paslaugų teikėjais bei elektros energijos tiekėjais bendrojo naudojimo reikmėms;

2.1.2. vykdyti kitas pareigas, numatytas Butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatais bei kitais savivaldybės institucijų sprendimais.

2.2. Administratorius turi teisę:

2.2.1. priimti sprendimus dėl bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomųjų reikalavimų vykdymo įgyvendinimo;

2.2.2. pagal kompetenciją kontroliuoti kaip butų ir kitų patalpų savininkai laikosi privalomųjų reikalavimų, ir teikti pasiūlymus atitinkamoms institucijoms dėl asmenų, pažeidusių nustatytą tvarką, patraukimo atsakomybėn;

2.2.3. pareikšti teismui su bendrojo naudojimo objektų administravimu susijusius ieškinius, taip pat dalyvauti kitų asmenų pradėtose bylose, susijusiose su administruojamu turtu;

2.2.4. naudotis ir kitomis, įstatymais jam suteiktomis teisėmis.

2.3. Buto ar kitos patalpos savininkas (-ė), (-ai) patvirtina, kad patalpų bendras plotas yra [plotas] m<sup>2</sup>.

2.4. Buto ar kitos patalpos savininkas (-ė) įsipareigoja:

2.4.1. **iki mėnesio, einančio po būsto naudojimosi mėnesio 20 d., o savininkai, kurie yra pensinio amžiaus – iki mėnesio paskutinės darbo dienos sumokėti UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“ kasoje, banke arba el. bankininkyste, kituose įmokas priimančiuose terminaluose, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais nustatytų dydžių namo administravimo, eksploatavimo, kaupimo, bendrojo naudojimo patalpų apšvietimo ir namo šildymo sistemos cirkuliacinių siurblių sunaudojamos elektros energijos mokesčius;**

2.4.2. **pasikeitus buto ar kitų patalpų savininkui (-ei), gyventojų skaičiui (įskaitant laikinai ilgiau kaip 30 d. išvykusius arba atvykusius), buto plotui, išnuomojus ar pertvarkius butą į negyvenamąsias patalpas - per 10 d. pranešti administratoriui apie įvykusius pasikeitimus;**

2.4.3. laikytis gyvenamojo namo, aplinkos tvarkymo, teritorijų priežiūros, atliekų tvarkymo taisyklių bei kitų Raseinių raj. savivaldybės tarybos patvirtintų teritorijų bei namo valdų priežiūros bei naudojimo teisės aktų, tausoti bendrosios nuosavybės teise naudojamą turtą.

2.5. Buto ar kitos patalpos savininkas (-ė) turi teisę:

2.5.1. gauti ataskaitas apie sukauptas namo remontui lėšas ir atliktus už jas darbus;

2.5.2. reikalauti, kad laiku būtų pateiktos sąskaitos už suteiktas paslaugas;

2.5.3. reikalauti, kad Administratorius tinkamai vykdytų savo pareigas;

2.5.4. kitas teisės aktų nustatytas teises.

### 3. SUTARTIES PASIBAIGIMAS

3.1. Sutartis pasibaigia įregistravus daugiabučio namo savininkų bendriją ir jos įstatus arba sudarius patalpų savininkų jungtinės veiklos sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais.

3.2. Pasibaigus sutarčiai, administratorius turi perduoti įsteigtai daugiabučio namo savininkų bendrijai ar jungtinės veiklos sutarties dalyviams valdyti ir prižiūrėti bendrojo naudojimo objektus ir nepanaudotas lėšas bendrojo naudojimo objektams remontuoti, rekonstruoti ar kitaip tvarkyti, taip pat namo statybos ir techninės inventorizacijos dokumentus, duomenis apie negyvenamųjų patalpų bendrąjį naudingąjį plotą, sutartis dėl bendrojo naudojimo objektų remonto ir tvarkymo.

### 4. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos.

4.2. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai pasirašiusiai šaliai.

4.3. Buto ar kitų patalpų savininkui atsiskaitymo sąskaitos už administravimo ir kitas paslaugas siunčiamos elektroniniu paštu:

Administratoriaus atstovas

Buto ar kitos patalpos savininkas (atstovas)  
**Tel.**

.....  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

.....  
(parašas, vardas, pavardė)