



## KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

## DĖL KLAIPĖDOS RAJONO DAUGIABUČIŲ GYVENAMŪJŲ NAMŲ IR JŲ APLINKOS ATNAUJINIMO RĖMIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio 29 d. Nr. T11-348

Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos rajono daugiabučių gyvenamųjų namų ir jų aplinkos atnaujinimo rėmimo programos tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimą Nr. T11-72 „Dėl Klaipėdos rajono daugiabučių namų savininkų bendrijų rėmimo programos nuostatų patvirtinimo“.
3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T11-348

## KLAIPĖDOS RAJONO DAUGIABUČIŲ GYVENAMŪJŲ NAMŲ IR JŲ APLINKOS ATNAUJIMO RĖMIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono daugiabučių gyvenamųjų namų ir jų aplinkos atnaujinimo rėmimo programos (toliau – Programa) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) daugiabučių gyvenamųjų namų ir jų aplinkos atnaujinimo sąlygas ir tvarką, remiamas veiklas, prašymų teikimo bei nagrinėjimo tvarką, Programos lėšų skyrimo, naudojimo ir apskaitos tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Daugiabutis namas** – trijų ir daugiau butų gyvenamasis namas. Daugiabučiame name gali būti ir negyvenamųjų patalpų – prekybos, administracinių, viešojo maitinimo ir kitų.

2.2. **Pastato bendrojo naudojimo objektai** – bendrosios pastato konstrukcijos – pagrindinės pastato konstrukcijos (pamatai, visos laikančiosios sienos ir kolonos, išorinės sienos ir vidinės pertvaros, atskiriančios bendrojo naudojimo patalpas nuo skirtingiems savininkams priklausančių butų ir kitų patalpų, perdangos, stogas, fasado architektūros detalės ir išorinės (fasado) konstrukcijos (balkonų, lodžijų ir terasų laikančiosios konstrukcijos, aptvarai, stogeliai, išorės durys, išoriniai laiptai), tarpaukštinių laiptų konstrukcijos, nuožulnos), bendrosios pastato inžinerinės sistemos – pastato bendrojo naudojimo mechaninė, elektros, dujų, šilumos, sanitarinės technikos ir kita įranga (įskaitant pastato elektros skydinę, šilumos punktą, šildymo ir karšto vandens sistemos vamzdynus ir radiatorius, vandentiekio ir kanalizacijos vamzdynus, rankšluosčių džiovintuvus), pastato bendrojo naudojimo patalpos ir kitos pastato dalys – pastato laiptinės, holai, koridoriai, galerijos, palėpės, sandėliai, rūšiai, pusrūšiai ir kitos patalpos, bendrojo naudojimo balkonai, lodžijos, terasos, jeigu jie nuosavybės teise nepriklauso atskiriems savininkams, vietiniai inžineriniai tinklai – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, bendrojo naudojimo žemės sklypas – bendrosios dalinės nuosavybės teise ar kitais įstatymų nustatytais pagrindais daugiabučių gyvenamųjų namų ar kitos paskirties pastatų savininkų naudojamas ir (ar) valdomas žemės sklypas.

2.3. **Bendrojo naudojimo objektų valdytojas (toliau – Valdytojas)** – daugiabučio gyvenamojo namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrija, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotas asmuo arba kitas daugiabučio gyvenamojo namo butų ir kitų patalpų savininkų sprendimu ir sutartimi įgaliotas asmuo, kuriam teisės aktai leidžia teikti turto administravimo paslaugas, arba pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnį paskirtas bendrojo naudojimo objektų administratorius.

2.4. **Komisija** – Programos lėšų skyrimui Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta komisija.

3. Programos lėšos – Savivaldybės biudžeto lėšos.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarką.

## **II SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠOMIS REMIAMOS VEIKLOS**

5. Programos lėšos naudojamos ir skiriamos:

5.1. daugiabučio namo techniniams defektams, kurie kelia grėsmę namo ar jo konstrukcijų stabilumui ir (ar) žmonių saugumui, pašalinti – skiriama ne daugiau kaip 50 proc. reikalingos sumos;

5.2. daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektams atnaujinti ir energijos naudojimo name efektyvumui didinti, namo šildymo sistemai keisti – skiriama ne daugiau kaip 30 proc. reikalingos sumos;

5.3. daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo ar modernizavimo projektų ar investicinių planų ar energetinio naudingumo sertifikatų parengimo, daugiabučio namo techninei ekspertizei atlikti – skiriama ne daugiau kaip 100 proc. reikalingos sumos;

5.4. daugiabučio namo nekilnojamo turto registro centrinio duomenų banko butų (patalpų) sąrašų ir kitų daugiabučio namo kadastro duomenų tikslinimo, atnaujinimo bei statinio kadastro duomenų pakitimų po statinio rekonstravimo/remonto registracijos Nekilnojamojo turto registre išlaidoms kompensuoti – skiriama ne daugiau kaip 50 proc. reikalingos sumos;

5.5. daugiabučių namų savininkų bendrijų steigimosi ir jungtinės veiklos sutarties sudarymo išlaidoms kompensuoti – skiriama ne daugiau kaip 100 proc. reikalingos sumos;

5.6. žemės sklypų prie daugiabučių gyvenamųjų namų formavimo dokumentams parengti ir įteisinti – skiriama ne daugiau kaip 100 proc. reikalingos sumos;

5.7. daugiabučio namo aplinkai gerinti (įvažoms, vaikų žaidimo, automobilių stovėjimo aikštelėms, apsaugos įrangai, apšvietimui, komunalinių atliekų konteinerių vietoms įrengti ir kt.), įsiteisinus žemės sklypą prie daugiabučio gyvenamojo namo – skiriama ne daugiau kaip 50 proc. reikalingos sumos.

6. Vienam daugiabučiam namui:

6.1. per kalendorinius metus skirta Programos lėšų suma negali viršyti 10 000 Eur. Kompensuojamos tik einamaisiais metais patirtos išlaidos;

6.2. veikloms, nurodytoms Aprašo 5.7 papunktyje, finansavimas skiriamas ne dažniau kaip vieną kartą per trejus metus.

7. Stokojant lėšų, pirmenybė teikiama tiems, kurie anksčiau pateikė Savivaldybei prašymus. Nepanaudotos kalendoriniais metais Programos lėšos grąžinamos į Savivaldybės biudžetą.

## **III SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA**

8. Valdytojas Savivaldybės administracijai pateikia užpildytą nustatytos formos prašymą (Aprašo priedas) dėl patirtų išlaidų kompensavimo (toliau – Prašymas) ir Aprašo 9 punkte detalizuotus dokumentus.

9. Kartu su Prašymu privalo būti pateikti šie dokumentai (patvirtintos jų kopijos):

9.1. visais Aprašo 5 punkte nurodytais atvejais, daugiabučio namo butų ar kitų patalpų savininkų pritarimas (ne mažiau kaip 51 proc.) dėl Valdytojo kreipimosi finansavimui iš Programos gauti Apraše nustatyta tvarka;

9.2. daugiabučio namo techninę būklę patvirtinantis dokumentas (defektinis aktas, ekspertizės aktas ar kt.), teikiant Prašymą pagal Aprašo 5.1 papunktį;

9.3. daugiabučio namo patirtas išlaidas patvirtinančių dokumentų (PVM sąskaitų-faktūrų, sutarčių ir kt. dokumentų) ir išlaidų patyrimą, apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, teikiant Prašymą pagal Aprašo 5.2, 5.3 ir 5.7 papunkčius;

9.4. daugiabučio namo nekilnojamo turto registro centrinio duomenų banko butų (patalpų) sąrašų ir kitų daugiabučio namo kadastro duomenų tikslinimo, atnaujinimo bei statinio kadastro duomenų pakitimų po statinio rekonstravimo/ remonto įregistravimo Nekilnojamojo turto registre faktą, taip pat patirtas išlaidas patvirtinantys dokumentai (jų kopijos), teikiant Prašymą dėl patirtų išlaidų kompensavimo pagal Aprašo 5.4 papunktį;

9.5. daugiabučio namo savininkų bendrijos ar jungtinės veiklos sutarties įregistravimo faktą, taip pat patirtas išlaidas (už notarų paslaugas ir kt.) patvirtinantys dokumentai (jų kopijos), teikiant Prašymą dėl patirtų išlaidų kompensavimo pagal Aprašo 5.5 papunktį;

9.6. žemės sklypo prie daugiabučio namo įteisinimą, nuosavybę ar kitą valdymo formą patvirtinančių dokumentų kopijos, teikiant Prašymus pagal Aprašo 5.6 ir 5.7 papunkčius.

#### **IV SKYRIUS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS, LĖŠŲ SKYRIMAS**

10. Gauti Prašymai registruojami Savivaldybės administracijos naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje. Prašymai priimami nuo kalendorinių metų spalio 1 d. iki lapkričio 5 d.

11. Pateiktus Prašymus nagrinėja Komisija, kurios veiklos nuostatai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

12. Prašymų nagrinėjimui nustatomas 20 (dvidešimties) darbo dienų terminas. Prašymų nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo visų Apraše nustatytų dokumentų Savivaldybės administracijai pateikimo dienos, bet ne anksčiau kaip nuo kalendorinių metų lapkričio 5 d.

13. Prašymų eiliškumas nustatomas pagal Prašymų gavimo ir registracijos Savivaldybės administracijoje datą.

14. Jei Prašymai pateikiami netinkamai užpildyti ar pateikiami ne visi reikalaujami dokumentai, Savivaldybės administracija apie tai per 5 darbo dienas nuo vykusio Komisijos posėdžio informuoja Valdytoją, nuroydamą iki 5 darbo dienų terminą pateiktiems dokumentams patikslinti ar papildomiems dokumentams pateikti. Negavus patikslinimų ar nesulaukus trūkstamų dokumentų iki nurodyto termino, Prašymas nenagrinėjamas, apie tai raštu ar el. paštu informuojamas Valdytojas.

15. Prašymas nenagrinėjamas, jeigu iki Komisijos posėdžio gaunamas Valdytojo prašymas jo nenagrinėti.

16. Komisija, esant būtinybei (iš Valdytojo pateiktų dokumentų negalima tiksliai nustatyti defektų ir kt.), pagal gautus Prašymus, gali vykti apžiūrėti objektus į vietą. Tokiu atveju surašomas faktinių aplinkybių patikrinimo aktas. Komisija į apžiūrą gali kviesti

nepriklausomus ekspertus ar kitus specialistus nagrinėjamos aplinkybės nustatyti/ patvirtinti. Objekto apžiūroje privalo dalyvauti Valdytojas.

17. Komisija Prašymą išnagrinėja ir apie priimtus sprendimus Valdytoją informuoja per Aprašo 14 punkte nustatytą terminą. Išskirtiniais atvejais (faktinių aplinkybių tikrinimas vietoje ir kt.), Prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsiamas iki 5 darbo dienų, apie termino pratęsimą informuojamas Prašymą pateikęs Valdytojas.

18. Komisija, išnagrinėjusi Prašymą, teikia siūlymą (Komisijos siūlymas įforminamas protokolu) Savivaldybės administracijos direktoriui sprendimui priimti dėl lėšų skyrimo.

19. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo siūlymo pateikimo dienos, priima sprendimą dėl lėšų skyrimo.

20. Priėmus sprendimą skirti Programos lėšas tarp Savivaldybės administracijos direktoriaus ir lėšas gaunančio Valdytojo pasirašoma dvišalė sutartis.

21. Lėšas į nurodytą Valdytojo atsiskaitomąją sąskaitą perveda Savivaldybės administracijos Centrinė buhalterija dvišalėje sutartyje nustatyta tvarka.

22. Programos lėšos gavėjui pervedamos tik banko pavedimais ir gali būti naudojamos tik daugiabučio namo atnaujinimui.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Aprašą tvirtina, keičia, papildo ar pripažįsta netekusiu galios Savivaldybės taryba.

24. Programos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Centrinė buhalterija.

25. Už finansinės paramos lėšų tikslinį panaudojimą atsako Valdytojas.

26. Paaiškėjus, kad skirta finansinė parama buvo panaudota ne pagal paskirtį, Valdytojas privalo lėšas grąžinti į Savivaldybės biudžetą, to nepadarius lėšos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Pasibaigus kalendoriniams metams, Komisijos pirmininkas teikia ataskaitą Savivaldybės tarybai apie Komisijos veiklą ir Programos lėšų panaudojimą.

28. Programos vykdymo kontrolę vykdo Klaipėdos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

---

Klaipėdos rajono daugiabučių gyvenamųjų  
namų ir jų aplinkos atnaujinimo rėmimo programos  
tvarkos aprašo priedas

Gavimo data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamosios vietos / buveinės adresas, telefono Nr.)

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS DĖL PATIRTŲ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Gargždai

Vadovaujantis Klaipėdos rajono daugiabučių gyvenamųjų namų ir jų aplinkos atnaujinimo  
rėmimo programos tvarkos aprašo \_\_\_\_\_ papunkčiu, prašome skirti  
\_\_\_\_\_ Eur.

Trumpas patirtų išlaidų apibūdinimas:

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

Projekto įgyvendinimo terminas \_\_\_\_\_

Visa projekto įgyvendinimo suma \_\_\_\_\_ Eur

Atsiskaitomosios sąskaitos rekvizitai \_\_\_\_\_

(banko pavadinimas, kodas, a. s. numeris)

Prašymo priedai (išvardinti):

1. ....;

2. .... ir t.t.

Bendrijos vadovo, Jungtinės veiklos sutartimi įgalioto asmens arba daugiabučio namo  
administratoriaus įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Klaipėdos rajono daugiabučių gyvenamųjų namų ir jų aplinkos atnaujinimo rėmimo programos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-08-29 Nr. T11-348
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-30 13:16
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-08-30 13:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-03 08:21 - 2026-01-02 08:21
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T11-348_1.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240826.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-09-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-09-03 nuorašą suformavo Agnė Kondrotienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-