

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2017 m. lapkričio 14 d.

sprendimu Nr. T-739

## DAUGIABUČIŲ GYVENAMŲJŲ NAMŲ TERITORIJŲ TVARKYMO PROGRAMA

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų tvarkymo programa (toliau – Programa) siekiama skatinti Kauno miesto daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų planavimą, projektavimą ir sutvarkymą, skiriant šiems darbams dalinį finansavimą iš Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų. Programa reglamentuoja Savivaldybės daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų tvarkymo dalinio finansavimo Savivaldybės lėšomis sąlygas ir tvarką.

2. Programoje vartojamos sąvokos:

2.1. **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.

2.2. **Daugiabučio gyvenamojo namo teritorijos tvarkymo darbai (toliau – tvarkymo darbai)** – žemės sklypų daugiabučiam namui eksploatuoti formavimas, įvažiuojamųjų kelių dangų, automobilių stovėjimo aikštelių, šaligatvių, pėsčiųjų takų, kiemų dangų, vaikų žaidimo aikštelių, sporto aikštelių, komunalinių atliekų ir antrinių žaliavų surinkimo konteinerių aikštelių, lietaus nuotekų sistemų projektavimas, remontas, rekonstravimas, įrengimas.

3. Kitos Programoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Programos tikslas – skatinti daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų naudotojus suformuoti žemės sklypus daugiabučiams gyvenamiesiems namams eksploatuoti, parengti tvarkymo darbų techninius projektus ir atlikti daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų tvarkymo darbus, suteikiant dalinį finansavimą Savivaldybės biudžeto lėšomis pagal atitinkamais kalendoriniais metais Savivaldybės biudžete patvirtintą asignavimų sumą Programai finansuoti.

5. Programos uždaviniai:

5.1. skatinti daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų naudotojus:

5.1.1. inicijuoti žemės sklypų, skirtų daugiabučiams gyvenamiesiems namams eksploatuoti, formavimo procedūras;

5.1.2. rengti daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų tvarkymo darbų techninius projektus;

5.1.3. organizuoti tvarkymo darbus, t. y. remontuoti, rekonstruoti esamus arba įrengti naujus infrastruktūros elementus:

5.1.3.1. automobilių stovėjimo aikšteles;

5.1.3.2. šaligatvius;

5.1.3.3. pėsčiųjų takus;

5.1.3.4. įvažiuojamųjų kelių dangas;

5.1.3.5. kiemų dangas;

5.1.3.6. vaikų žaidimo aikšteles;

5.1.3.7. sporto aikšteles;

5.1.3.8. komunalinių atliekų ir antrinių žaliavų surinkimo konteinerių aikšteles;

5.1.3.9. lietaus nuotekų sistemas.

## **II SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMAS**

6. Valdytojas pateikia Savivaldybės administracijai prašymą iš dalies finansuoti daugiabučio gyvenamojo namo teritorijos tvarkymo darbus iš Savivaldybės biudžeto lėšų (1 priedas) ir daugiabučio gyvenamojo namo teritorijos tvarkymo darbų duomenų aprašą (2 priedas) Savivaldybės paskelbtame kvietime teikti prašymus nustatyta tvarka ir terminais. Kvietimas teikti prašymus ir prašymų teikimo tvarka viešai skelbiama vietinėje spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).

7. Kartu su prašymu turi būti pateikti šie dokumentai (originalai ir patvirtintos kopijos):

7.1. įgaliojimas atstovauti Valdytojui;

7.2. daugiabučio gyvenamojo namo savininkų sprendimas pritarti tvarkymo darbams;

7.3. daugiabučio gyvenamojo namo savininkų lėšų skyrimo prašomiems darbams finansuoti patvirtinimas arba kiti dokumentai, pagrindžiantys dalinį tvarkymo darbų finansavimą iš kitų šaltinių;

7.4. daugiabučio gyvenamojo namo teritorijos esamos būklės fotofiksacija;

7.5. jei prašoma skirti finansavimą žemės sklypui suformuoti, papildomai turi būti pateikiama:

7.5.1. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl žemės sklypo formavimo ir pertvarkymo projekto rengimo organizavimo;

7.5.2. formuojamo žemės sklypo schema;

7.5.3. preliminari žemės sklypo formavimo darbų sąmata;

7.6. jei prašoma skirti finansavimą tvarkymo darbų techninio projektui parengti, papildomai pateikiama:

7.6.1. pažymėjimas apie nekilnojamojo daikto įregistravimą nekilnojamojo turto registre;

7.6.2. žemės sklypo ribų planas;

7.6.3. projektiniai pasiūlymai;

7.6.4. preliminari tvarkymo darbų techninio projekto rengimo sąmata;

7.7. jei prašoma skirti finansavimą tvarkymo darbams:

7.7.1. tvarkymo darbų techninis projektas, parengtas vadovaujantis statybos techninio reglamento STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. D1-738 „Dėl statybos techninio reglamento STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ patvirtinimo“, nustatyta tvarka;

7.7.2. tvarkymo darbų sąmata, parengta vadovaujantis statybos techninio reglamento STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ nustatyta tvarka ir pasirašyta teisės aktų tvarka atestuoto specialisto;

7.7.3. statybą leidžiantis dokumentas (jei yra būtinas), išduotas vadovaujantis statybos techninio reglamento STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Statybos sustabdymas. Savavališkas statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“ nustatyta tvarka.

8. Programos 7 punkte nurodytų dokumentų kopijos gali būti pateiktos elektroninėje laikmenoje, įrašytos \*.pdf ir \*.doc formatu.

9. Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už prašymų priėmimą, patikrina pateiktų dokumentų originalų ir kopijų atitiktį reikalavimams ir grąžina dokumentų originalus juos pateikusiam Valdytojui.

10. Jeigu pateikiami netinkamai įforminti ar ne visi Programos 7 punkte nurodyti dokumentai arba pateikiami klaidingi duomenys, Savivaldybės administracija apie tai per 3 darbo dienas raštu praneša Valdytojui, nurodydama iki 10 darbo dienų terminą pateiktiems dokumentams patikslinti ar papildomiems dokumentams pateikti. Per nustatytą terminą nepatikslinus dokumentų ar nepateikus papildomų dokumentų, prašymas nenagrinėjamas ir apie tai raštu informuojamas Valdytojas.

11. Pasikeitus pateiktame prašyme ir kartu su juo pateiktuose dokumentuose nurodytiems duomenims, Valdytojas privalo nedelsdamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti Savivaldybės administraciją ir pateikti pasikeitusių dokumentų originalus ir kopijas.

### **III SKYRIUS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS**

12. Pateiktus prašymus pagal Programoje nurodytus prioritetus nagrinėja, finansuotinus objektus ir finansavimo dydį siūlo Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta Daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijų tvarkymo programos lėšomis finansuotinių objektų atrankos darbo grupė (toliau – Darbo grupė). Darbo grupė savo darbe vadovaujasi Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintu darbo reglamentu.

13. Darbo grupė, išnagrinėjusi pateiktus prašymus, pasiūlo finansuotinus objektus ir konkretų tvarkymo darbų finansavimo dydį (iki 50 procentų tinkamų finansuoti tvarkymo darbams reikalingų išlaidų), atsižvelgdama į einamųjų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus Programai finansuoti.

14. Atsižvelgdamas į Darbo grupės priimtą (-us) sprendimą (-us), Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu patvirtina Programos lėšomis finansuojamų objektų sąrašą (toliau – Sąrašas). Sąraše nurodomi Valdytojų pavadinimai, tvarkymo darbų objektų adresai ir skiriama lėšų suma.

15. Per 30 dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Sąrašo patvirtinimo su Valdytojais, kuriems skirtas finansavimas, pasirašomos Programos finansavimo lėšų naudojimo sutartys (toliau – Sutartis). Sutarties forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Sutartis pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

16. Sąraše nurodytos lėšos Valdytojams pervedamos Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

17. Sąrašas, taip pat objektai, kuriems finansavimas nebuvo skirtas, skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt). Valdytojus, kurių prašymai nebuvo patenkinti, Savivaldybės administracija informuoja raštu, nurodydama prašymų atmetimo motyvus, per 10 darbo dienų nuo Sąrašo patvirtinimo dienos.

#### **IV SKYRIUS**

#### **FINANSAVIMO PIRMENYBĖ**

18. Nagrinėjant prašymus ir siūlant darbų finansavimo dydį pirmenybė teikiama, kai:
- 18.1. suformuotas ir nekilnojamojo turto registre įregistruotas žemės sklypas;
  - 18.2. parengtas tvarkymo darbų techninis projektas;
  - 18.3. gautas statybą leidžiantis dokumentas (jei yra būtinas);
  - 18.4. skiriama nuosavų lėšų dalis teritorijai tvarkyti.
19. Prašymas netenkinamas, jei nustatoma, kad Valdytojas nurodė klaidingus arba nepakankamus duomenis.

#### **V SKYRIUS**

#### **ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ**

20. Lėšos darbams finansuoti pervedamos ir už jas atsiskaitoma Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
21. Paaikšėjus, kad lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, Valdytojas privalo lėšas gražinti Savivaldybei Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
22. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl Sąrašo patvirtinimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-