UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL MAKSIMALAUS BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRAVIMO MOKESČIO TARIFO APSKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. sausio 30 d. Nr. 7-25
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnio 9 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 603 „Dėl Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų nuostatų 8.1 papunkčiu, Ukmergės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo mokesčio tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad asmens, pretenduojančio teikti administravimo paslaugas, nurodytas administravimo tarifas negali viršyti šio sprendimo 1 punktu patvirtinto aprašo nustatyta tvarka apskaičiuoto namo maksimalaus administravimo mokesčio tarifo (be pridėtinės vertės mokesčio):

2.1. daugiabučių namų, kurių plotas iki 1000 kv. m – 0,0928 Eur/kv. m;

2.2. daugiabučių namų, kurių plotas nuo 1001 iki 2000 kv. m – 0,0886 Eur/kv. m;

2.3. daugiabučių namų, kurių plotas nuo 2001 iki 3000 kv. m – 0,0844 Eur/kv. m;

2.4. daugiabučių namų, kurių plotas didesnis kaip 3001 kv. m – 0,0760 Eur/kv. m.

3. Pripažinti netekusiu galios Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimą Nr. 7-90 „Dėl Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2020 m. vasario 1 d.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras Rolandas Janickas

PATVIRTINTA
Ukmergės rajono savivaldybės tarybos
2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 7-25

MAKSIMALAUS BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRAVIMO MOKESČIO TARIFO APSKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato daugiabučių gyvenamųjų namų maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų tarifo apskaičiavimo tvarką.

2. Aprašu privalo vadovautis asmenys, pretenduojantys teikti Ukmergės rajono savivaldybės daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugas, ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti bendrojo naudojimo objektų administratoriai (toliau – Administratoriai, Administratorius).

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, kitais Lietuvos Respublikos tesės aktų nustatytais privalomaisiais gyvenamųjų namų naudojimo ir priežiūros reikalavimais.

II SKYRIUS
PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Bendrojo naudojimo objektų administravimas – butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės administravimas, kai Administratorius atlieka visus veiksmus, būtinus daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektams išsaugoti.

Administratorius – asmuo, prižiūrintis daugiabučio gyvenamo namo bendro naudojimo objektus įstatymų nustatyta tvarka.

Maksimalus administravimo mokesčio tarifas – pagal šiame Apraše nustatytą tvarką apskaičiuojamas bendrojo naudojimo objektų maksimalaus administravimo mėnesinio mokesčio tarifo dydis be PVM už 1m² naudingojo ploto.

III SKYRIUS
MAKSIMALAUS BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TARIFO APSKAIČIAVIMAS

5. Maksimalų Ukmergės rajono savivaldybėje teikiamų bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų daugiabučiuose namuose tarifą, priklausomai nuo daugiabučio namo naudingojo ploto, nustato savivaldybės taryba.

6. Maksimalus bendrojo naudojimo objektų administravimo tarifas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$T_{max} = (I/S_{sąl}) \times K \text{ Eur/kv. m}$$

kur:

$S_{sąl}$ – sąlyginis vidutinis Ukmergės miesto administruojamos įmonės namų naudingasis plotas, 200 tūkst. kv. m.

K – tarifo diferenciacijos koeficientas, įvertinantis namo bendrąjį plotą:

Pastatų bendrasis plotas, kv. m	Koeficientai (K)
Iki 1000	1,10
1001–2000	1,05
2001–3000	1,00
3001 ir daugiau	0,90

I – išlaidos administravimo funkcijoms atlikti.

Išlaidos administravimo funkcijoms atlikti apskaičiuojamos pagal formulę:

$I = I_{du} + I_{sodra} + I_{prdt} + P$

kur:

I_{du} – įmonės darbo užmokesčio išlaidos, apskaičiuotos pagal formulę, įvertinant darbuotojų poreikį atlikti Administratoriui nuostatuose nustatytas funkcijas ir pareigas (įmonės direktorius I_{du}-direkt T_k = 4,0, N = 1; vyriausiasis finansininkas I_{du}-fin T_k = 3,0, N = 1; apskaitininkas I_{du}-aps T_k = 2,0 N = 1; Administratoriai I_{du}-adm T_k =2,5, N = 3; sekretorius I_{du}-sekret = 1,6, N = 1; teisininkas I_{du} –teis T_k = 2,0, N = 1),

kur:

$I_{du} = A \times T_k \times N$,

kur:

A – darbuotojų minimalus mėnesinis darbo atlygis (MMA);

T_k – tarifinio atlygio koeficientas;

N – atitinkamų pareigybių skaičius.

I_{sodra} – išlaidos socialiniam draudimui yra 1,77% ir apskaičiuojamos pagal formulę:

$I_{sodra} = I_{du} \times 0{,}0177$;

I_{pridt} – pridėtinės išlaidos 30% nuo darbo užmokesčio. Pridėtines išlaidas sudaro ūkio išlaidos (pašto, banko, ryšių, transporto, informacinės, kanceliarinės, apsaugos, apšvietimo, šildymo, vandentiekio, kanalizacijos, patalpų valymo, ilgalaikio turto, žemės, garantinio fondo mokesčio išlaidos ir pan.), tenkančios administravimo funkcijoms vykdyti. Pridėtinės išlaidos apskaičiuojamos procentais nuo darbuotojų darbo užmokesčio sumos pagal formulę:

$I_{pridt} = I_{du} \times 0{,}3$

P – norminis pelnas 5%, apskaičiuojamas pagal formulę:

$P = (I_{du} + I_{sodra} + I_{pridt}) \times 0{,}05$

7. Asmenų, teikiančių ar pretenduojančių teikti butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo paslaugas, siūlomas administravimo tarifas ar butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės Administratoriaus apskaičiuotas konkretaus namo bendrojo naudojimo objektų administravimo mokesčio tarifas negali viršyti pagal šiame Apraše nustatytą tvarką apskaičiuoto namo maksimalaus administravimo mokesčio tarifo dydžio.

8. Administratoriaus atliekamų darbų (veiklos) sąrašas pateikiamas Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų tarifo skaičiavimo tvarkos aprašo priede.

9. Klausimai, kurie neaptarti šiame Apraše, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

10. Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašas keičiamas savivaldybės tarybos sprendimu, keičiantis administravimo tarifų dedamosioms ir išlaidoms.

_____

Maksimalaus bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų tarifo apskaičiavimo tvarkos aprašo priedas

ADMINISTRATORIAUS ATLIEKAMŲ DARBŲ (VEIKLOS) SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Darbo (veiklos) pavadinimas	Periodiškumas	Skaičiuojamosios darbo laiko sąnaudos (žm./val. per metus)
1. Nuolatiniai darbai			Valandų kiekį nustato administratorius pagal poreikį
1.1.	Namo, atskirų konstrukcijų ir inžinerinės įrangos kasmetinių apžiūrų organizavimas ir vykdymo kontrolė (pasibaigus šildymo sezonui)	Kartą per metus	
1.2.	Namo inžinerinės įrangos kasmetinių apžiūrų organizavimas ir vykdymo kontrolė (pasirengiant šildymo sezonui)	Kartą per metus	
1.3.	Remonto darbų planų rengimas remiantis apžiūrų duomenimis	Du kartus per metus	
1.4.	Namo, atskirų konstrukcijų ir inžinerinės įrangos būklės nuolatinių stebėjimų vykdymo kontrolė	Pagal poreikį	
1.5.	Namo konstrukcijų nuolatinės priežiūros vykdymo kontrolė	Pagal poreikį	
1.6.	Namo bendrojo objektų aprašo tikslinimas	Kartą per metus	
1.7.	Pajamų ir išlaidų, susijusių su bendrosios nuosavybės valdymu, apskaitos tvarkymas	Kartą per metus	
1.8.	Mėnesinių mokėjimų (administravimo, techninės priežiūros ir kaupiamojo mokesčio) patalpų savininkams apskaičiavimas	Kartą per mėnesį	
1.9.	Kasmetinės ataskaitos gyventojams parengimas	Kartą per metus	
1.10.	Kasmetinio ataskaitinio gyventojų susirinkimo organizavimas	Kartą per metus	
1.11.	Namo bendrojo naudojimo objektų techninės priežiūros ir kitų paslaugų pirkimo konkursų organizavimas. Sutarčių sudarymas su paslaugų teikėjais. Priežiūros ir sutarčių vykdymo kontrolė.	Pagal poreikį	
1.12.	Namo techninės ir kitos dokumentacijos tvarkymas	Kartą per metus	

2. Papildomi darbai			
2.1.	Namo bendrojo naudojimo objektų aprašo sudarymas	Pagal poreikį	
2.2.	Techninio prižiūrėtojo paskyrimo konkurso organizavimas	Pagal poreikį	
2.3.	Namo, jo konstrukcijų ir inžinerinės įrangos būklės tyrimo organizavimas	Pagal poreikį	
2.4.	Ilgalaikio namo atnaujinimo plano parengimo organizavimas	Pagal poreikį	
2.5.	Namo atnaujinimo darbų rangovų atrankos konkurso organizavimas	Pagal poreikį	
2.6.	Neeilinio gyventojų susirinkimo organizavimas	Pagal poreikį	
2.7.	Informacijos skelbimas informacinėse lentose	Pagal poreikį	
2.8.	Gyventojų apklausa raštu	Pagal poreikį	
2.9.	Dalyvavimas komisijų darbe, pripažįstant tinkamomis suremontuotas patalpas arba kitus atliktus darbus	Pagal poreikį	
2.10.	Dalyvavimas bylose, susijusiose su administruojamu turtu	Pagal poreikį	
2.11.	Kiti nenumatyti darbai (pagal administravimo nuostatus)	Pagal poreikį	

_____