

Vilniaus miesto savivaldybės administracija  
Investicijų ir žemės ūkio skyrius

19 2016-08-04

Gauta  
Nr. A60-25845/16

UAB „SANTERMITA“

## BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRATORIAUS DEKLARACIJA

2016 m. liepos mėn. 28 d.

### I. BENDROJI INFORMACIJA

Juridinis asmuo, kita organizacija ar jų padalinys		
Pavadinimas	UAB „SANTERMITA“	
Kodas	236043660	
Šalis, kurioje įsteigtas ar įregistruotas juridinis asmuo, kita organizacija ar jų padalinys	Lietuva	
Buveinės adresas	Skuodo g. 2F, Kaunas	
Registavimo data	2003 11 18	
Steigėjas (nurodoma, jeigu steigėjas yra kitas juridinis asmuo ar organizacija)		
Ryšio duomenys	tel. 8-37-222999	8-655-95253
	el. paštas	info@santermita.lt
	interneto svetainė, tinklaraštis ar kita	www.santermita.lt

### II. VEIKLOS SRITYS, TEIKIAMOS PASLAUGOS IR PATIRTIS

Asmens veiklos sričių ir teikiamų paslaugų, susijusių su daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administravimu, naudojimu ir priežiūra, aprašymas (išskiriant pagrindinę veiklos sritį ir kitas veiklos sritis, susijusias su bendrojo naudojimo objektų administravimu, naudojimu ir priežiūra): daugiabučių namų, administracinių pastatų bendrojo naudojimo objektų administravimas, inžinerinių sistemų techninė priežiūra, šilumos punktų, šildymo ir karšto vandens sistemų techninė priežiūra, renovavimas, vėdinimo, kondicionavimo sistemų priežiūra, baseinų technologinių įrenginių eksploatavimas, vandentiekio, nuotekų tinklų vidaus ir lauko montavimo, renovavimo darbai, dujinių katilų priežiūra, kultūros paveldo objektų eksploatavimas, priežiūra, buhalterinės apskaitos paslaugos.

Asmens patirtis bendrojo naudojimo objektų administravimo ir (ar) pastatų naudojimo ir priežiūros srityje (nurodyti metus, nuo kada asmuo atlieka funkcijas bendrojo naudojimo objektų administravimo ar pastatų naudojimo ir priežiūros srityje): 12 metų (nuo 2003 m.).

Administruojamų daugiabučių namų ar kitų pastatų skaičius ir plotas: 110 vnt. 500 000 m<sup>2</sup>.

Informacija, ar asmuo taiko Būsto valdymo ir priežiūros veiklos elgesio kodeksą (nurodoma, ar asmuo yra susikūręs Būsto valdymo ir priežiūros veiklos elgesio kodeksą, ar yra prisijungęs (ar ketina prisijungti) prie tokį kodeksą susikūrusios asmenų grupės ar organizacijos ir paskyrusios už šio kodekso taikymą atsakingą subjektą), esminės šio kodekso nuostatos, taip pat kita patalpų savininkams reikšminga informacija: UAB „Santermita“ yra įsidiegusi ir vadovaujasi ISO 14001:2004 Aplinkos vadybos sistema, ISO 9001:2008 Kokybės vadybos sistema, LST 1977:2008 Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema .

Informacija apie pasirengimą vykdyti bendrojo naudojimo objektų administravimą (išsamiai aprašoma, kaip asmuo planuoja atlikti bendrojo naudojimo objektų administravimo funkcijas, nurodytas Vyriausybės patvirtintuose Daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatuose): įmonės patirtis šioje srityje 11 m., darbus atliekame taip kaip reikalauja Lietuvos Respublikos Aplinkos ministerijos nutarimas 2015-08-05 Nr. 831 „DĖL BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO PAVYZDINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“:

„...<4. *Igyvendindamas pagrindinį uždavinį, administratorius atlieka šias funkcijas:*

*4.1. sudaro ir tvarko namo butų ir kitų patalpų (toliau – patalpos) ir butų ir kitų patalpų savininkų (toliau – patalpų savininkai) (naudotojų) sąrašą pagal valstybės įmonės Registrų centro ir patalpų savininkų pateiktus duomenis;*

*4.2. sudaro ir tvarko namo bendrojo naudojimo objektų aprašą (toliau – objektų aprašas). Jeigu priimant administravimą objektų aprašas neperduodamas, sudaro ir tvirtina jį per du mėnesius nuo sprendimo dėl administratoriaus skyrimo įsigaliojimo dienos. Objektų aprašas tvirtinamas dviem egzemplioriais. Vieną egzempliorių per 5 darbo dienas nuo jo sudarymo dienos Nuostatų 14.5 papunktyje nurodytu būdu teikia savivaldybės vykdomajai institucijai, kitą – saugo teisės aktų nustatyta tvarka. Objektų aprašą skelbia Nuostatų 14.1 papunktyje nurodytu būdu, jo kopijas Nuostatų 14.4 papunktyje nurodytu būdu per 5 darbo dienas nuo jo patvirtinimo dienos teikia patalpų savininkams. Objektų aprašas ¼ patalpų savininkų rašytiniu prašymu svarstomas patalpų savininkų susirinkime ir tikslinamas jų sprendimu. Objektų aprašo pavyzdinę formą nustato aplinkos ministras;*

*4.3. vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais pastatų, jų inžinerinių sistemų naudojimą ir priežiūrą, žemės sklypų priežiūrą, organizuoja namo techninę priežiūrą, bendrosios dalinės nuosavybės teise ar kitais įstatymų nustatytais pagrindais patalpų savininkų naudojamo ir (ar) valdomo žemės sklypo (toliau – žemės sklypas) priežiūrą;*

*4.4. vadovaudamasis Butų ir kitų patalpų savininkų lėšų, skiriamų namui (statiniui) atnaujinti pagal privalomuosius reikalavimus, kaupimo, dydžio apskaičiavimo, sukauptų lėšų apsaugos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. balandžio 15 d. nutarimu Nr. 390 „Dėl Butų ir kitų patalpų savininkų lėšų, skiriamų namui (statiniui) atnaujinti pagal privalomuosius reikalavimus, kaupimo, dydžio apskaičiavimo, sukauptų lėšų apsaugos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – kaupimo tvarkos aprašas), rengia ilgalaikį (dviejų ir daugiau metų) namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo planą (toliau – ilgalaikis planas), apskaičiuoja mėnesinės kaupiamosios įmokos tarifą ir teikia juos patalpų savininkams tvirtinti. Patvirtintą ilgalaikį planą ir mėnesinės kaupiamosios įmokos tarifą per 5 darbo dienas skelbia ir šio plano kopijas teikia patalpų savininkams Nuostatų 14.1, 14.4 ar 14.5 papunkčiuose nurodytais būdais;*

4.5. rengia namo priežiūros ūkinį ir finansinį planą (toliau – ūkinis planas), kuriame nurodo planuojamas einamųjų metų namo bendrojo naudojimo objektų administravimo, namo techninės priežiūros, šildymo ir karšto vandens sistemų, lifto, bendrojo naudojimo patalpų ir žemės sklypo priežiūros, kitas su administruojamu namu susijusias paslaugas, jų tarifus ir išlaidas. Nuostatų 14.4 papunktyje nurodytu būdu jį teikia derinti patalpų savininkams, nustatydamas ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų pastabų ir pasiūlymų teikimo terminą. Ūkinį planą tikslina pagal patalpų savininkų motyvuotas pastabas ir pasiūlymus, tvirtina ir per 5 darbo dienas po patvirtinimo skelbia ir kopijas teikia patalpų savininkams Nuostatų 14.1, 14.4 ar 14.5 papunkčiuose nurodytais būdais. Ūkinio plano pavyzdinę formą nustato aplinkos ministras;

4.6. organizuoja ir vykdo namo techninės priežiūros, kitų, su administruojamu namu susijusių, paslaugų ir namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo darbų pirkimus:

4.6.1. pirkimų sąlygose nustato reikalavimus, kad paslaugų kainos neviršytų įstatymuose nurodytų konkrečių paslaugų maksimalių tarifų. Namu (išskyrus šildymo ir karšto vandens sistemos ir lifto) techninės priežiūros paslaugos pirkimo sąlygose nustato, kad šios priežiūros tarifas neviršytų tarifo, kurį administratorius apskaičiuoja pagal aplinkos ministro tvirtinamą Daugiabučio namo (išskyrus šildymo ir karšto vandens sistemos ir lifto) techninės priežiūros tarifo apskaičiavimo metodiką. [ pirkimų komisijos darbą stebėtojo teisėmis kviečia patalpų savininkų atstovus, nurodytus Nuostatų 16 punkte, kurie prieš tai pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Su pasirinktais paslaugų teikėjais sudaro paslaugų pirkimo sutartis ir kontroliuoja jų vykdymą, Nuostatų 14.1 ir 14.2 papunkčiuose nurodytu būdu informuoja patalpų savininkus apie pirkimų rezultatus;

4.6.2. jeigu administratorius yra perkančioji organizacija, pirkimus vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

4.6.3. jeigu administratorius nėra perkančioji organizacija, pirkimus organizuoja ir vykdo vadovaudamasis savo parengtomis ir patvirtintomis daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų taisyklėmis (toliau – pirkimų taisyklės). Pirkimų taisyklės rengia pagal aplinkos ministro patvirtintas daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų pavyzdines taisykles ir per 5 darbo dienas po patvirtinimo skelbia Nuostatų 14.1 ir 14.5 papunkčiuose nurodytais būdais;

4.7. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka dalyvauja name vykdytų statybos darbų užbaigimo procedūrose;

4.8. teisės aktų nustatytais atvejais rengia, teikia patalpų savininkams pasiūlymus dėl energiją taupančių priemonių įgyvendinimo ir šaukia patalpų savininkų susirinkimą arba organizuoja balsavimą raštu dėl namo atnaujinimo (modernizavimo);

4.9. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka šaukia patalpų savininkų susirinkimą arba organizuoja balsavimą raštu dėl namo šildymo ir karšto vandens sistemos prižiūrėtojo (eksploatuotojo) pasirinkimo, namo šildymo būdo keitimo, namo šildymo ir karšto vandens sistemos pertvarkymo pagal šiai sistemai nustatytus privalomuosius reikalavimus, apsirūpinimo karštu vandeniu būdo, šilumos paskirstymo metodo, karšto vandens tiekėjo pasirinkimo ir dalyvauja įgyvendinant patalpų savininkų priimtus sprendimus. Atlieka namo šildymo ir karšto vandens sistemos prižiūrėtojo (eksploatuotojo) pasiruošimo šildymo sezonui kontrolę.

4.10. apskaičiuoja Nuostatų IV skyriuje nurodytus mokėjimus, įmokas, tvarko jų surinkimo ir naudojimo apskaitą. Teisės aktų nustatyta tvarka parengia sąskaitas faktūras už savo suteiktas paslaugas, mėnesinius mokėjimų pranešimus už kitas suteiktas paslaugas ir Nuostatų 14.4 ar 14.5 papunkčiuose nurodytais būdais, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d. teikia patalpų savininkams (naudotojams) ar jų įgaliotiems asmenims. Šiuose pranešimuose nurodo mokėjimo būdus (bankuose, kitose įmokas priimančiose įstaigose ir įmonėse, internetu, tiesioginiu debetu, pagal bendrąją atsiskaitomąją knygelę ar jos elektroninį atitikmenį arba kitaip), savo nuožiūra gali nurodyti kitą svarbią informaciją;

4.11. vadovaudamasis Civilinio kodekso 4.85 straipsniu šaukia patalpų savininkų susirinkimus arba organizuoja balsavimą raštu;

4.12. rengia metinę savo veiklos, susijusios su administruojamu namu, ataskaitą (toliau – metinė veiklos ataskaita). Pasibaigus kalendoriniams metams, ne vėliau kaip per 3 mėnesius ją skelbia ir teikia patalpų savininkams Nuostatų 14.1 ir 14.4 ar 14.5 papunkčiuose nurodytais būdais. Metinės veiklos ataskaitos pavyzdinę formą nustato aplinkos ministras;

4.13. Nuostatų V skyriuje nustatyta tvarka skelbia informaciją apie savo veiklą;

4.14. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės vėliavos ir kitų vėliavų įstatymu užtikrina valstybinės vėliavos iškelimą...>

<...5. Teisės aktų nustatytais atvejais ir (ar) patalpų savininkų sprendimu, priimtu Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta tvarka, administratoriui už suderintą atlygį gali būti pavesta atlikti ir kitas, Nuostatų 4 punkte nenurodytas, funkcijas, susijusias su patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimu.

7.1. Nuostatuose nurodytas funkcijas ir pareigas vykdyti apdairiai, sąžiningai ir tik naudos gavėjų interesais;

7.2. sudaryti paslaugų, perkamų pagal Nuostatų 4.6 papunktį, sutartis. Sudarydamas sutartis, administratorius privalo nurodyti, kad jis veikia kaip administratorius, o sudaromų sutarčių naudos gavėjai yra patalpų savininkai;

7.3. pateikti patalpų savininkams ar jų įgaliotiems asmenims, valstybės ir savivaldybių gyvenamųjų patalpų nuomininkams ar jų įgaliotiems asmenims paaiškinimus žodžiu, raštu ir (ar) elektroniniu laišku apie Nuostatų IV skyriuje jiems apskaičiuotus mėnesinius mokėjimus, įmokas, atliktus namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo, kitus darbus ar suteiktas paslaugas, leisti susipažinti su šių darbų ir paslaugų sutartimis, sąmatomis, darbų priėmimo aktais. Jei patalpų savininkai kreipiasi raštu ar elektroniniu laišku – atsakyti raštu ar elektroniniu laišku ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos;

7.4. ne mažiau kaip 1/4 patalpų savininkų raštu pareikalavus, per mėnesį nuo patalpų savininkų rašto pateikimo organizuoti patalpų savininkų susirinkimą pagal jų siūlomą darbotvarkę;

7.5. jeigu name steigiama bendrija, pateikti bendrijos steigimo iniciatoriams dokumentus, kurie ir jų pateikimo terminas nurodyti Daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme;

7.6. informuoti kompetentingas institucijas (savivaldybės vykdomąją instituciją ir valstybinę statybos ir statinių priežiūrą atliekančias institucijas) apie asmenis, pažeidusius teisės aktus, reglamentuojančius namo techninę priežiūrą ir naudojimą;

7.7. jei bendrojo naudojimo objektų būklė kelia grėsmę jų išlikimui, žmonėms ar aplinkai, pagal teisės aktų reikalavimus imtis būtinų priemonių, kad būtų išvengta žalos ir pašalinta grėsmė;

7.8. teisės aktų nustatytais terminais pateikti dokumentus, susijusius su administruojamu namu, valstybės ir savivaldybės pareigūnams, vykdančioms įstatymų nustatytas funkcijas;

7.9. pareikšti su namo bendrojo naudojimo objektų administravimu susijusius ieškinius;

7.10. dalyvauti namo patalpų savininkų susirinkimuose;

7.11. per 30 dienų nuo administravimo pabaigos pateikti savo veiklos, susijusios su administruojamu namu, ataskaitą savivaldybės vykdomajai institucijai, patalpų savininkams ir namo bendrojo naudojimo objektų valdymą perimančiam asmeniui (daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrijai ar jungtinės veiklos sutarties dalyvių įgaliotam asmeniui, ar kitam administratoriui), perduoti turtą jo buvimo vietoje, patalpų savininkų sukauptas lėšas, pagal Nuostatų 4 punktą rengtus ir saugotus dokumentus, bei gražinti viską, ką gavo vykdydamas pareigas, išskyrus atlyginimą už administravimą ir (ar) kitas teisėtai teiktas paslaugas. Perdavimas įforminamas perdavimo aktu, kurį pasirašo perduodančios ir priimančios šalių atstovai. Iki perdavimo akto pasirašymo dienos administratorius vykdo jam priskirtas funkcijas...>“

### III. INTERESAI

<b>Veiklos, dėl kurių asmuo negali vykdyti bendrojo naudojimo objektų administravimo funkcijų</b>	
(Pildoma teikiant prašymą skirti bendrojo naudojimo objektų administratoriumi gyvenamosiose vietovėse, kuriose, Lietuvos statistikos departamento duomenimis, gyvena 100 tūkst. ir daugiau gyventojų, išskyrus atvejus, jeigu gyvenamųjų vietovių, kuriose gyvena mažiau negu 100 tūkst. gyventojų, savivaldybių tarybos nenusprendžia kitaip)	
Fizinio ar juridinio asmens teikiamos paslaugos	Nurodoma (taip / ne)
Šilumos tiekimas	ne
Elektros energijos tiekimas	ne
Dujų tiekimas	ne
Geriamojo vandens tiekimas	ne
Atliekų vežimo paslaugų teikimas	ne
Liftų nuolatinės techninės priežiūros paslaugų teikimas	ne

Ar fizinis ar juridinis asmuo (įskaitant juridinio asmens vadovą), pretenduojantis teikti bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugas, ir jo steigėjas yra tiesiogiai ar netiesiogiai pagal Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymą (Žin., 1999, Nr. 30-856; 2012, Nr. 42-2041) susijęs su kitais fiziniais ir (ar) juridiniais asmenimis, teikiančiais nurodytas paslaugas savivaldybės teritorijoje, kurioje jis pretenduoja teikti bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugas (jeigu taip, nurodoma, su kokiais): UAB „Santermita“ nėra susijusi su aukščiau nurodytais fiziniais ar juridiniais asmenimis.

### IV. ADMINISTRATORIAUS CIVILINĖS ATSAKOMYBĖS DRAUDIMAS

Draudėjas	Draudimo sutarties sudarymo data	Draudimo poliso Nr.	Draudimo poliso galiojimo laikotarpis	Draudimo suma, litais
Compensa	2015-01-01	9000153	2015-01-01 – 2016-09-01	300.000,00 Eur

Jeigu asmuo savo civilinės atsakomybės neapdraudęs, nurodomas įsipareigojimas ją apdrausti iki paskyrimo atlikti bendrojo naudojimo objektų administravimo funkcijas: (įrašomas asmens įsipareigojimas iki paskyrimo atlikti bendrojo naudojimo objektų

administravimo funkcijas apdrausti savo veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnio 6 dalimi) \_\_\_\_\_ .

Nurodomas įsipareigojimas administratoriaus civilinę atsakomybę drausti civilinės atsakomybės draudimu viso bendrojo naudojimo objektų administravimo laikotarpiu: įsipareigojame.

#### V. BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ ADMINISTRAVIMO TARIFAS

Nurodomas savivaldybės teritorijoje teikiamų bendrojo naudojimo objektų administravimo paslaugų tarifas, Eur/m <sup>2</sup> su PVM		
Daugiabučiuose namuose, kurių plotas iki 1 000 m <sup>2</sup>	Daugiabučiuose namuose, kurių plotas nuo 1 000 iki 3 000 m <sup>2</sup>	Daugiabučiuose namuose, kurių plotas didesnis kaip 3 000 m <sup>2</sup>
0,02	0,018	0,015

Direktorius



Ramūnas Radavičius