

**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BŪSTO (TARP JO SOCIALINIO BŪSTO)
NUOMOS MOKESČIO SURINKIMO IR IŠIEŠKOJIMO, BŪSTUI REMONTUOTI,
PRIŽIŪRĖTI IR ADMINISTRUOTI SKIRTŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMO IR NAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio rajono savivaldybės būsto (tarp jo socialinio būsto) nuomos mokesčio surinkimo ir išieškojimo, būstui remontuoti, prižiūrėti ir administruoti skirtų lėšų paskirstymo ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) būstams (tarp jų socialiniams būstams) skirtų lėšų paskirstymo, naudojimo, būstų remonto, priežiūros ir administravimo, nuomos mokesčio surinkimo ir išieškojimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas privalomas savivaldybės administracijai.

3. Pagrindinės šio Tvarkos aprašo sąvokos:

3.1. **Įstatymas** – Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymas.

3.2. **Metodika** – Savivaldybės būsto, socialinio būsto nuomos mokesčių ir būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijos dydžio apskaičiavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. balandžio 25 d. nutarimu Nr. 472 „Dėl Savivaldybės būsto, socialinio būsto nuomos mokesčių ir būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijos dydžio apskaičiavimo metodikos ir bazinio būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijos dydžio perskaičiavimo koeficiento patvirtinimo“.

3.3. **Nuomos lėšos** – lėšos, gautos už savivaldybės būstų (tarp jų socialinių būstų) nuomą.

3.4. **Būsto remonto lėšos** – savivaldybės biudžete numatytos tikslinės paskirties lėšos, skirtos savivaldybės būstams (tarp jų socialiniams būstams) remontuoti.

**II SKYRIUS
NUOMOS MOKESČIO APSKAITA, SURINKIMAS IR IŠIEŠKOJIMAS**

4. Nuomos mokestis kaupiamas savivaldybės administracijos banko sąskaitoje.

5. Nuomos mokesčio apskaitą tvarko savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, jei nėra konkurso būdu pasirinktos įmonės nuomos mokesčiui rinkti.

6. Kiekvienos gyvenamosios patalpos nuomos mokesčio apskaita tvarkoma atskirai.

7. Nuomos mokestis iš nuomininkų surenkamas seniūnijose ar savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriuje.

8. Nuomos mokestį nuomininkai gali mokėti bankų skyriuose ar pervedimu naudojantis elektronine bankininkyste.

9. Jeigu nuomininkas nesumoka nuomos mokesčio 2 kalendorinius mėnesius nuo sutartyje nustatyto termino, seniūnas, Joniškio mieste savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio specialistas, atsakingas už savivaldybės būsto nuomą ar socialinio būsto nuomą, siunčia raginimą nuomininkui sumokėti nuomos mokestį.

10. Jei savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomininkas per 30 kalendorinių dienų nuo raginimo įteikimo nesumoka nuomos mokesčio arba su savivaldybės administracija nesudaro susitarimo dėl skolos sumokėjimo dalimis, arba jei nuomininkas be pateisinamų priežasčių 2 mėnesius nevykdo susitarimo dėl skolos sumokėjimo dalimis, seniūnas informuoja savivaldybės administracijos struktūrinį padalinį, atsakingą už savivaldybės būsto nuomą ar socialinio būsto

nuomą ir pateikia dokumentus, reikalingus sutarčiai su būsto nuomininku nutraukti, asmenims iš nuomojamų patalpų iškeldinti, skolai už nuomą priteisti.

11. Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, nurodyto 10 punkte, specialistai išnagrinėja seniūnų pateiktus dokumentus, jei yra būtinumas, patikslina ar papildo pateiktą informaciją ir teikia svarstyti savivaldybės socialinio būsto fondo naudojimo komisijai (toliau – Komisija).

12. Komisija, priėmusi sprendimą nutraukti sutartį su būsto nuomininku, asmenį iškeldinti iš nuomojamų patalpų nesuteikiant kitų gyvenamųjų patalpų ir (arba) priteisti skolą už būsto nuomą, pateikia savivaldybės administracijos Teisės ir metrikacijos skyriui reikiamus dokumentus ir Komisijos posėdžio protokolą su siūlymais dėl tolimesnių procesinių veiksmų dėl būsto skolininkų.

13. Savivaldybės administracijos Teisės ir metrikacijos skyrius parengia ir pateikia teismui dokumentus dėl sutarčių su savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomininkais nutraukimo ir asmenų iškeldinimo iš nuomojamų patalpų nesuteikiant kitų gyvenamųjų patalpų, skolų už gyvenamųjų patalpų nuomą priteisimo.

14. Savivaldybės administracijos Teisės ir metrikacijos skyrius įsiteisėjusį teismo įsakymą dėl skolos išieškojimo perduoda antstoliams priverstinai vykdyti, jei nuomininkas geranoriškai jo neįvykdo arba nesudaro susitarimo su savivaldybės administracija dėl skolos sumokėjimo dalimis, arba 2 mėnesius be pateisinamų priežasčių nevykdo su savivaldybės administracija sudaryto susitarimo dėl skolos sumokėjimo dalimis.

15. Įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl asmenų iškeldinimo iš nuomojamų patalpų kopiją savivaldybės administracijos Teisės ir metrikacijos skyrius perduoda Būhalterinės apskaitos skyriui ir seniūnui, kurio veiklos teritorijoje yra savivaldybės gyvenamosios patalpos. Seniūnas organizuoja geranorišką teismo sprendimo vykdymą.

16. Jei per 1 mėnesį teismo sprendimas dėl nuomininko iškeldinimo nėra geranoriškai įvykdomas, seniūnas informuoja savivaldybės administracijos Teisės ir metrikacijos skyrių, kuris imasi priverstinio teismo sprendimo vykdymo veiksmų.

III SKYRIUS

REMONTUOTINO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIO BŪSTO PRIORITETINIO SĄRAŠO SUDARYMAS

17. Seniūnai iki einamųjų metų spalio 1 d. Komisijai pateikia nustatytos formos seniūnijos teritorijoje esančių ir ateinančiais metais remontuotinų būstų sąrašą (priedas).

18. Sąraše nurodoma:

18.1. būsto duomenys:

18.1.1. būsto adresas;

18.1.2. būsto naudingasis plotas kv. m;

18.1.3. būsto ploto santykis su bendru pastato plotu procentais;

18.1.4. bendras viso statinio būklės įvertinimas (lauko inžinerinių tinklų, bendro naudojimo patalpose esančių inžinerinių tinklų, pamatų, sienų, stogo, perdengimo būklė);

18.1.5. bendras būsto būklės įvertinimas (papildomai vertinama vidaus patalpų ir vidaus patalpose esančių inžinerinių tinklų būklė);

18.1.6. remonto darbų pobūdis ir poreikis;

18.1.7. remonto darbų preliminarus lėšų poreikis;

18.1.8. kita informacija (būsto paklausa esamoje ir gretimose gyvenvietėse, artimiausios švietimo, sveikatos ir socialinių paslaugų įstaigos, prekybos vietos, gyvenvietėje ir gretimose gyvenvietėse socialinio būsto eilėje laukiančių asmenų skaičius ir pan.).

18.2. būsto remonto kriterijai:

18.2.1. būstas, neatitinkantis priešgaisrinių reikalavimų (netvarkingas kaminas, šildymo sistema, t. t.);

18.2.2. būstas su netvarkinga elektros instaliacija;

18.2.3. būstas su netvarkinga (nesandaria) stogo danga;

- 18.2.4. būstas su netvarkingais arba avarinės būklės lauko vandentiekio tinklais;
- 18.2.5. būstas su netvarkingais arba avarinės būklės vidaus vandentiekio tinklais ir prietaisais;
- 18.2.6. būstas, kuriame gyvena šeimos su mažamečiais (iki 14 metų) vaikais;
- 18.2.7. būstas, keliantis grėsmę tretiesiems asmenims;
- 18.2.8. būstas, kuriame gyvena neįgalūs žmonės;
- 18.2.9. neišnuomotas būstas, į kurį ketinama kelti naujus nuomininkus;
- 18.2.10. būstas, keliantis grėsmę gyventojų sveikatai (pelėsis ir kt.).
- 19. Kiekvienam kriterijui, nurodytam 18.2 papunktyje, suteikiama nuo 0 iki 10 balų. Maksimali galima balų suma – 100.
- 20. Prie sąrašo pridama kiekvieno statinio ir būsto fotofiksacija. Fotofiksacija pateikiama Komisijos nurodytu būdu.
- 21. Komisija svarsto pateiktus seniūnijų sąrašus ir sudaro 2 (du) remontuotinų būstų prioritetinius sąrašus:
 - 21.1. būstų miestų teritorijoje;
 - 21.2. būstų kaimiškoje teritorijoje.
- 22. Komisija, sudarydama sąrašą, pirmenybę teikia:
 - 22.1. būstams mūriniuose ir blokiniuose pastatuose;
 - 22.2. būstams, kurie yra pastatuose, kuriuose savivaldybė nuosavybės teise turi daugiau būstų;
 - 22.3. būstams, kurių didesnė 1 kv. m likutinė vertė einamųjų metų sausio 1 dieną;
 - 22.4. būstams, turintiems didesnę nuomos paklausą.
- 23. Pirmenybę teikiama būstams, kurie atitinka du ir daugiau prioritetų, nurodytų 22 punkte.
- 24. Būsto vieta sąraše priklauso nuo surinktos balų (kriterijų), nurodytų 18.2 papunktyje, sumos ir 22.1–22.4 papunkčiuose nurodytų prioritetų.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BŪSTO (IŠSKYRUS SOCIALINĮ BŪSTĄ) REMONTAS

- 25. Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintame savivaldybės būstų sąraše esančių būstų remonto klausimai sprendžiami individualiai ir tik esant savivaldybės tarybos sprendimui.
- 26. Konkretus savivaldybės būstas remontuojamas atsižvelgiant į savivaldybės tarybos sprendimą, kuriame nurodoma būsto paskirtis, remonto tikslas, remonto apimtis ir panašiai.
- 27. Tvarkomo būsto paskirtis turi atitikti savivaldybės funkcijas ir tarnauti visuomenės poreikiams.
- 28. Savivaldybės būstai gali būti pritaikomi tarnybiniams būstams.
- 29. Sprendimą dėl tarnybinio būsto įrengimo priima savivaldybės taryba, nurodydama tarnybinio būsto naudojimo paskirtį.
- 30. Įrengti tarnybiniai būstai naudojami nuomos pagrindu.
- 31. Šiame skyriuje nurodytiems savivaldybės tarybos sprendimams įgyvendinti būtinos lėšos numatomos savivaldybės biudžete.

V SKYRIUS

LĖŠŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS SOCIALINIO BŪSTO REMONTUI

- 32. Į Komisijos posėdžius, kuriuose nagrinėjami socialinio būsto remonto lėšų paskirstymo ir naudojimo klausimai, gali būti kviečiami savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, atsakingo už turto valdymą ir statinių naudojimo priežiūrą, specialistai, padalinio, atsakingo už statybų užsakovo funkcijų atlikimą, specialistas, seniūnas, kurio seniūnijoje yra remontuotinas socialinis būstas.
- 33. Komisijai nusprendus, kad yra būtinumas patikslinti seniūnų pateiktą informaciją apie būsto būklę, 32 punkte nurodytiems specialistams Komisija nurodo vykti į vietą įvertinti būsto būklę, pakartotinai.

34. Komisija iki einamųjų metų lapkričio 30 d. parengia ir savivaldybės administracijos direktoriui teikia siūlymus dėl lėšų remontuoti socialiniams būstams ateinančias kalendoriniais metais poreikio.

35. Komisija, atsižvelgdama į savivaldybės tarybos patvirtintą savivaldybės biudžetą, posėdžio metu paskirsto sumas socialiniams būstams remontuoti.

36. Priimtas sprendimas įforminamas Komisijos posėdžio protokolu. Prie posėdžio protokolo pridedami remontuojamų socialinių būstų prioritetiniai sąrašai su nurodyta preliminarie kiekvienai seniūnijai skirta socialiniams būstams remontuoti reikalinga lėšų suma.

37. Prioritetiniai sąrašai gali būti tikslinami kartą per metus, nurodant objektyvias priežastis. Sąrašo tikslinimas įforminamas Komisijos posėdžio protokolu.

38. Išimtiniais atvejais socialinio būsto remontas gali būti atliekamas ne nustatyta eilės tvarka:

38.1. neatidėliotiniams gedimams, darantiems įtaką kitų statinyje esančių būstų būklei pašalinti;

38.2. įvykusių avarijų pasekmėms likviduoti.

39. Išimtiniai atvejai, nurodyti 38.1 ir 38.2 papunkčiuose, taikomi, jeigu jie atsiranda ne dėl nuomininko ar jo šeimos narių kaltės.

40. Seniūnija socialinio būsto paprastojo remonto darbus ūkio būdu gali atlikti savarankiškai, kai tai leidžia atlikti teisės aktai, techninės galimybės ir žmogiškieji resursai.

41. Būsto kapitalinio remonto darbai, kurie pagal teisės aktų reikalavimus atliekami sudarant rangos sutartis, organizuojami ir atliekami Ekonominės plėtros ir investicijų skyriaus užsakymu.

42. Darbų, kuriuos galima atlikti centralizuotai (langų, durų keitimas / įrengimas ir pan.) organizavimu rūpinasi Ekonominės plėtros ir investicijų skyrius.

VI SKYRIUS NUOMOS LĖŠŲ NAUDOJIMAS

43. Nuomos lėšos, pervestos į savivaldybės administracijos sąskaitą, naudojamos:

43.1. kaip savivaldybės, t. y. gyvenamosios patalpos daugiabučiame name bendraturtės, indėlis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytiems statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimams, administratoriaus ar butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų susirinkimo sprendimams dėl namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo vykdyti:

43.1.1. gyvenamųjų patalpų savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalies namo modernizavimo ir bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (projektavimo ir statybos rangos) išlaidoms, su šiomis patalpomis susijusioms bendrosioms konstrukcijoms, bendrojo naudojimo patalpoms ir bendrajai inžinerinei įrangai atnaujinti ir avarinių situacijų likvidavimo darbų išlaidoms, proporcingai tenkančioms išnuomotam plotui arba būstų skaičiui, apmokėti;

43.1.2. savivaldybės gyvenamosioms patalpoms, su jomis susijusioms namo bendrosioms konstrukcijoms, bendrojo naudojimo patalpoms ir bendrajai inžinerinei įrangai atnaujinti ir avarinių situacijų likvidavimo naudojimo darbų išlaidoms apmokėti. Avarinių situacijų likvidavimo darbų išlaidos apmokamos tik tais atvejais, kai avarija įvyko ne dėl patalpų nuomininko kaltės ir kol bus nustatytas avarijos kaltininkas;

43.1.3. bendrojo naudojimo objektų administravimo išlaidoms, tenkančioms savivaldybės būstams ir socialiniams būstams, apmokėti;

43.1.4. nuomojamų patalpų kaupimo lėšų išlaidoms apmokėti;

43.1.5. išlaidoms, susijusioms su žemės sklypų prie gyvenamųjų namų, kuriuose yra savivaldybės būstų, detaliųjų planų rengimu, žemės sklypų ribų pažymėjimu vietovėje, dokumentų parengimu ir sklypų registravimu Nekilnojamojo turto registre, apmokėti;

43.1.6. išlaidoms, susijusioms su darbais, nurodytais 40 punkte, apmokėti;

43.2. laikinai neapgyvendintų savivaldybės būstų ir socialinių būstų išlaidoms už komunalines paslaugas apmokėti;

43.3. kitoms išlaidoms, jeigu tai numatyta teisės aktuose, apmokėti.

44. Namų bendrojo naudojimo objektų priežiūros organizavimą vykdančios daugiabučių namų savininkų bendrijos arba jungtinės veiklos sutarties dalyvių įgalioti atstovai arba bendrosios nuosavybės administratoriai prieš teikdami sąskaitas faktūras turi pateikti darbų ar paslaugų suteikimą patvirtinančius dokumentus:

- 44.1. butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo protokolo ir dalyvių sąrašo patvirtintas kopijas;
- 44.2. sutarties su pasirinktu rangovu patvirtintą kopiją ir darbų lokalinės sąmatos kopiją;
- 44.3. darbų priėmimo akto patvirtintą kopiją;
- 44.4. apskaičiavimą, kokią sumą proporcingai savivaldybei nuosavybės teise priklausančiam bendram naudingam plotui reikės apmokėti;
- 44.5. kitus dokumentus, kurie atitiktų 44.1–44.4 papunkčiuose nurodytus dokumentus.

VII SKYRIUS SOCIALINIO BŪSTO PRIEŽIŪRA

45. Seniūnas, kartą per metus patikrinęs socialinio būsto būklę ir palyginęs su socialinio būsto perdavimo–priėmimo akte apibūdinta socialinio būsto būkle, perdavimo būsto nuomininkui metu nusprendžia, ar einamasis remontas yra būtinas ir kokia apimtimi.

46. Seniūnas raštu informuoja būsto nuomininką, nurodydamas, kokius einamojo remonto darbus ir iki kokio termino reikia atlikti.

47. Kitais atvejais būsto nuomininkas pats sprendžia, ar daryti einamąjį remontą.

48. Būsto nuomininkas, norintis savo lėšomis atlikti būsto priežiūros darbus ar atlikti einamąjį socialinio būsto remontą, turi gauti rašytinį būsto nuomotojo leidimą, kuriame gali būti aptariama darbų apimtis, atlikimo terminas, panaudotų lėšų atlyginimo sąlygos.

49. Socialinio būsto priežiūros darbų atlikimą ir socialinio būsto priežiūrą kontroliuoja seniūnai.

VIII SKYRIUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS, DARBŲ VYKDYMO IR APMOKĖJIMO UŽ BŪSTO REMONTĄ TVARKA

50. Viešųjų pirkimų organizavimą vykdo savivaldybės administracija vadovaudamasi viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais:

50.1. socialinio būsto paprastojo remonto darbus, kurie pagal teisės aktų reikalavimus atliekami sudarant rangos sutartis ar vykdomi ūkio būdu, kontroliuoja ir už darbų vykdymą atsiskaito seniūnija;

50.2. savivaldybės būsto (tarp jo socialinio būsto) remonto darbus, vykdomus rangos sutarties būdu, kontroliuoja, už darbų vykdymą atsiskaito ir darbų užbaigimą organizuoja savivaldybės administracijos Ekonominės plėtros ir investicijų skyrius.

51. Už atliktus darbus pagal pateiktus ir suderintus dokumentus perveda savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Nuomos lėšų ir būsto atnaujinimo lėšų apskaitą tvarko savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

53. Kaip laikomasi tvarko aprašo, kontroliuoja savivaldybės administracijos direktorius.

54. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekęs galios savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

55. Tvarkos apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.