

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS
„DIDŽIASALIO KOMUNALINĖS PASLAUGOS“ DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS
ADMINISTRAVIMO IR NUOLATINĖS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS (EKSPLOATAVIMO)
DARBŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. kovo d. Nr. B-

Didžiasalis

Vadovaujantis "Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimo nuostatais" patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 831, statybos techniniu reglamentu STR 1.07.03:2017 "Statinių techninės priežiūros ir naudojimo tvarka. Naujų nekilnojamo turto kadastro objektų formavimo tvarka" patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. D1-971, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021-06-10 įsakymu Nr. VT-394 "Dėl bendrojo naudojimo patalpų administratoriaus paskyrimo", Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022-01-12 įsakymu Nr. VT-19 Dėl Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. liepos 7d. įsakymo Nr.V2-440 "Dėl butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo" pripažinimo netekusiu galios.

T v i r t i n u :

1. Daugiabučio namo bendrosios nuosavybės administravimo darbų sąrašą (pridedama);
2. Gyvenamųjų pastatų bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros (eksploatavimo) darbų sąrašą (pridedama).

Vyr. inžinierius,
laikinais vykdantis direktoriaus funkcijas

Arvydas Keturka

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ
„DIDŽIASALIO KOMUNALINĖS PASLAUGOS“**

PATVIRTINTA

UAB „Didžiasalio komunalinės
paslaugos“ vyr. inžinieriaus, laikinai
vykdančio direktoriaus funkcijas
Arvydo Keturkos 2022 m. kovo 4 d.

(data)

įsakymu Nr. B- 10

**DAUGIABUČIO NAMO BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO DARBŲ
SĄRAŠAS**

1. Bendro naudojimo objektų aprašo sudarymas, paskelbimas gyventojams, papildymas, pakeitimas.
2. Nuolatinių stebėjimų vykdymas, tikrinant namo bendrojo naudojimo objektus.
3. Pastebėtų defektų, galimų avarinių situacijų ir kitų gedimų fiksavimas atitinkamuose dokumentuose, numatant priemones jiems šalinti.
4. Kasmetinių ir neeilinių apžiūrų atlikimas, apžiūros aktų ir namo techninės priežiūros žurnalų pildymas.
5. Namų būklės įvertinimas ir jo atitikimo privalomųjų reikalavimų visumai nustatymas pagal nuolatinių stebėjimų ir apžiūrų rezultatus.
6. Metinių ir ilgalaikių remonto ar kitokio tvarkymo darbų ir lėšų poreikio planų sudarymas, viešas skelbimas savininkams.
7. Būsto savininkų sprendimų priėmimo organizavimas remonto ar rekonstravimo darbams vykdyti.
8. Rangos darbų konkursų organizavimas vadovaujantis paslaugų kainos ir kokybės kriterijais, remonto ar rekonstrukcijos sutarčių sudarymas, remonto ar rekonstravimo darbų techninės priežiūros vykdymas, remonto darbų kontrolė ir darbų priėmimas.
9. Mėnesinių įmokų apskaičiavimas dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas daugiabučio namo bendroms reikmėms, šių įmokų kontrolės, surinkimo ir naudojimo apskaita.
10. Pastato šilumos punktų ir kitos inžinerinės įrangos parengimo žiemai, priežiūros konkursų organizavimas, sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo kontrolės užtikrinimas (jeigu nenuspręsta kitaip).
11. Mėnesinių įmokų patalpų savininkams paskaičiavimas ir paskirstymas, pranešimų spausdinimas ir pristatymas, įmokų surinkimas ir mokėjimų kontrolės vykdymas, informacijos pateikimas skelbimų lentoje.
12. Bendro naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros, avarijų likvidavimo organizavimas, privalomųjų statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimų įgyvendinimo darbų pajamų ir išlaidų apskaitos tvarkymas.
13. Kasmetinių ir neeilinių butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimų ir balsavimo raštu organizavimas, skatinimas steigti bendrijas bei pagalba jas steigiant, veiklos rezultatų apibendrinimas, ataskaitų ir informacijos teikimas butų ir kitų patalpų savininkams, protokolavimas, susirinkimų (balsavimo raštu) dokumentacijos saugojimas.
14. Skelbimų lentų įrengimas ir priežiūra.
15. Prevencinis darbas su skolininkais, ieškinių rengimas ir skolų išieškojimas teismine tvarka.
16. Butų ir kitų patalpų savininkų apskaitos tvarkymas.

17. Namui priskirto žemės sklypo (jeigu jis Savivaldybės priskirtas arba privatizuotas), bendrojo naudojimo patalpų (laiptinių, holų, kitų patalpų) tvarkymas ar tvarkymo organizavimas, namo techninės ir kitos dokumentacijos tvarkymas.

18. Dalyvavimas viešuose aptarimuose dėl patalpų paskirties keitimo, protokolų apskaitos vykdymas ir jų saugojimas, kitų komisijų darbo organizavimas.

19. Pažymų, ataskaitų butų savininkams bei kitoms institucijoms rengimas ir išdavimas.

20. Šilumos punkto ir kitos inžinerinės įrangos techninės dokumentacijos, instrukcijų ir schemų ruošimas ir iškabinimas.

21. Kiekvieno namo naudojimo (eksploatavimo) pajamų ir išlaidų apskaitos tvarkymas.

22. Administratoriaus civilinės atsakomybės draudimas.

23. Vėliavų iškėlimas švenčių metu.

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ
„DIDŽIASALIO KOMUNALINĖS PASLAUGOS“**

PATVIRTINTA
UAB „Didžiasalio komunalinės
paslaugos“ vyr. inžinieriaus, laikinai
vykdančio direktoriaus funkcijas
Arvydo Keturkos 2022 m. kovo 4 d.
(data)
įsakymu Nr. B- 10

**GYVENAMŪJŲ PASTATŲ BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ NUOLATINĖS TECHNINĖS
PRIEŽIŪROS (EKSPLOATAVIMO) DARBŲ SĄRAŠAS**

I. PASTATO BENDROSIOS KONSTRUKCIJOS

1. Pamatai:

- 1.1. pamatų antžeminės dalies atskirų vietų mūrinio ar monolito smulkių defektų šalinimas;
- 1.2. atskirų plyšių tarp pamatų blokų užtaisymas;
- 1.3. cokolių atskirų vietų smulkių defektų šalinimas, apdailos atnaujinimas;
- 1.4. nuogrindų aplink pastato sienas smulkių defektų šalinimas;
- 1.5. kiti nedidelės apimties darbai.

2. Sienos:

- 2.1. nuo pastato sienos konstrukcijų atitrūkusių plytų, tinko, lipdinių, skardos, medinių ar kitokių detalių bei dangų pašalinimas;
- 2.2. iškritusių ar nulūžusių statybinių detalių (plytų, blokų, įdėtinių detalių, žaibolaidžių, apdailos elementų) įmūrijimas, privirinimas, prikallimas ar kitoks įtvirtinimas pastato išorėje, apdailos atnaujinimas;
- 2.3. išorinių pastato sienų blokų jungiamųjų siūlių iki 2 m ištrupėjusių vietų užtaisymas ir sandarinimas;
- 2.4. atskirų vietų iškritusio tinko užtaisymas iki 1 kv. m.

3. Stogai:

- 3.1. ruloninių, čerpinių, šiferinių, skardinių ar kitokių stogų protėkio vietų lokalizavimas;
- 3.2. ruloninės stogo dangos atskirų vietų smulkių defektų šalinimas (susidariusių vandens pūslių, įlajų įtrūkimų, stogo dangos pakraščių prilydymas, hermetizavimas) iki 3,0 kv. m;
- 3.3. parapetų ir vėdinimo kanalų kaminėlių mūro ir skardos smulkių defektų šalinimas;
- 3.4. lietaus nutekėjimo lataukų, įlajų ir lietvamzdžių valymas ir smulkių defektų šalinimas;
- 3.5. šiukšlių ir kitų daiktų pašalinimas nuo stogo;
- 3.6. stogelių virš namo pagrindinių durų smulkus remontas

3.7. ledo varveklių šalinimas nuo karnizų;

3.8. kiti nedidelės apimties darbai.

4. Balkonai, lodžijos:

4.1. periodiškai balkonų, lodžių pagrindinių konstrukcijų ir vidaus aikštelių aptvaro pritvirtinimo prie pastato laikančių konstrukcijų tikrinimas. Tikrinimo rezultatų aktų įforminimas;

4.2. smulkių defektų šalinimas.

5. Laiptinių konstrukcijos:

5.1. laiptinės laiptų konstrukcijų tikrinimas;

5.2. ištrupėjusių laiptų pakopų ir laiptinių aukštelių, turėklų smulkių defektų šalinimas;

5.3. medinių laiptų pakopų smulkių defektų šalinimas;

5.4. laiptinių langų rėmų smulkių defektų šalinimas;

5.5. laiptinių palangių apskardinimo smulkių defektų šalinimas;

5.6. laiptinės langų įstiklinimas;

5.7. kiti nedidelės apimties darbai.

6. Įėjimo į namą laiptai ir durys:

6.1. stogelių virš pagrindinių namo durų ir jų atraminių ir dekoratyvinių elementų bei detalių sutvirtinimas, valymas ir smulkių defektų šalinimas;

6.2. ištrupėjusių laiptų pakopų ir aikštelių užtaisymas iki 2 kv. m;

6.3. įėjimo į namą ir rūšių durų varčių, staktų ir apkaustų remontas;

6.4. kiti nedidelės apimties darbai.

II. PASTATO BENDROJO NAUDOJIMO PATALPOS

7. Laiptinės, koridoriai, holai:

7.1. išdaužytų vietų mūro ir tinko lubose, sienose remontas, apdailos atnaujinimas iki 2 kv. m;

7.3. išardytų vamzdinių kanalų paviršių atstatymas, smulkių defektų šalinimas ir apdailos atnaujinimas;

7.4. kiti nedidelės apimties darbai

8. Bendrojo naudojimo virtuvės, prausyklos ir tualetai:

8.1. išdaužytų vietų mūro ir tinko atstatymas iki 1 kv. m;

8.2. išardytų vamzdinių kanalų paviršių atstatymas, apdailos atnaujinimas;

8.3. langų ir durų smulkių defektų šalinimas ir įstiklinimas;

8.4. kiti nedidelės apimties darbai.

9. Rūšiai, išskyrus gyventojų nuosavybės teise turimus ar naudojamus sandėliukus, techniniai koridoriai:

9.1. išgriuvusių rūšių pertvarų atstatymas;

9.2. išdaužytų vietų grindyse atnaujinimas ar smulkių defektų šalinimas;

9.3. rūšio langų ir durų smulkių defektų šalinimas, langų stiklinimas;

9.4. elektros skydinės, techninio koridoriaus, šiluminio punkto, vandens apskaitos mazgo durų smulkių defektų šalinimas, durų užraktų keitimas (išskyrus šilumos punktą);

9.5. kiti nedidelės apimties darbai.

III. BENDROJO NAUDOJIMO INŽINERINĖ ĮRANGA

10. Šalto vandens vandentiekio tinklai nuo apskaitos prietaiso namo įvade (ar nustatytos atsakomybės ribos su vandens tiekėju) iki įvadinio ventilio bute arba įvadinio ventilio bendro naudojimo virtuvėse, prausyklose, sanitariniuose mazguose:

10.1. surūdijusių vamzdynų atskirų vietų užtaisymas arba keitimas įdedant naują vamzdžio atkarpą iki 2 m;

10.2. vamzdynų uždaromosios armatūros smulkių defektų šalinimas ar keitimas;

10.3. vamzdynų sandūrų fasoninių dalių keitimas;

10.4. vamzdynų dažymas ir ženklinimas nustatytose vietose;

10.5. profilaktinė vamzdynų, uždaromosios armatūros ir įvadų apžiūra;

10.6. profilaktinės apžiūros metu rastų defektų šalinimas;

10.7. namų įvadų ir vamzdyno dalių apšiltinimas ar apšiltinimo smulkių defektų šalinimas;

10.8. kiti nedidelės apimties darbai.

11. Fekalinės kanalizacijos tinklai nuo buto kanalizacijos tinklų įjungimo į stovo trišakį iki pirmo kanalizacijos šulinio už pastato sienos:

11.1. trūkusių kanalizacijos vamzdynų ir fasoninių dalių keitimas antžeminėje pastato dalyje;

11.2. užsikimšusių vamzdynų valymas;

11.3. hidrodinaminis vamzdynų praplovimas, esant būtinumui;

11.4. vamzdynų sandūrų hermetizavimas;

11.5. vamzdynų laikiklių įrengimas ar atnaujinimas;

11.6. kanalizacijos uždaromosios armatūros priežiūra ir keitimas;

11.7. avarijų lokalizavimo ir likvidavimo organizavimas;

11.8. kiti nedidelės apimties darbai.

12. Lietaus kanalizacijos tinklai nuo pastato stogo iki šulinio už pastato sienos, stogų latakai ir lietvamzdžiai:

12.1. trūkusių ar užsikimšusių lietaus kanalizacijos vamzdžių valymas, defektų šalinimas; stovų atskirų vietų ar fasoninių dalių keitimas antžeminėje pastato dalyje;

12.2. trūkusių vamzdžių iki 3 m keitimas;

12.3. kiti nedidelės apimties darbai.

13. Elektros instaliacijos – nuo įvadinės apskaitos skirstomosios spintos namo įvade iki elektros apskaitos prietaiso butui (bendrabučio tipo gyvenamuosiuose namuose, kur nėra įrengtų apskaitos prietaisų butui, –

nuo įvadinės apskaitos skirstomosios spintos namo įvade iki apšvietimo skydelio kiekvienam aukštui), oro kabelinių linijų nuo izoliatorių, įrengtų ant namo galinės atramos, iki apskaitos prietaisų butui, požeminių kabelių nuo ribų atskaitomybės akte nurodytų vietų iki įvadinės apskaitos skirstomosios spintos namo įvade:

13.1. elektros instaliacijos, sugedusios ne dėl gyventojų kaltės ar kitų asmenų kaltės, atstatymas, jos priežiūra, užtikrinant saugų elektros energijos vartojimą;

13.2. profilaktinių apžiūrų atlikimas ir jų metu rastų defektų šalinimas;

13.3. elektros instaliacijos šilumos punkte, elektros skydinėje, vandens apskaitos mazge ir kitose bendrojo naudojimo patalpose – laiptinėse, bendrojo naudojimo rūsio ar pusrūsio patalpose smulkių defektų šalinimas ir atnaujinimas;

13.4. apšvietimo prietaisų šilumos punkte, elektros skydinėje, vandens apskaitos mazge ir kitose bendrojo naudojimo patalpose (laiptinėse, bendrojo naudojimo rūsio ar pusrūsio patalpose) keitimas;

13.5. apšvietimo lempų elektros skydinėje, vandens apskaitos mazge ir kitose bendrojo naudojimo patalpose keitimas;

13.6. paketinių jungiklių paskirstymo dėžučių ir kitų įrenginių keitimas ar smulkių defektų šalinimas;

13.8. saugiklių, esančių įvadinėse apskaitos skirstomosiose bei laiptinėse įrengtose spintose, kalibravimas ir keitimas;

13.9. šynų ir kitos armatūros, esančios įvadinėse apskaitos skirstomosiose ir kitos spintose, elektros skydinėse, smulkių defektų šalinimas ar keitimas;

13.10. varžų matavimai nustatytais terminais, atliekant matavimus nustatytų defektų šalinimas ;

13.11. bendrojo naudojimo elektros apskaitos prietaisų rodmenų tikrinimas ir užrašymas nustatytais terminais;

13.12. kontrolinių apskaitos prietaisų priežiūra;

13.13. avarijų lokalizavimo ir likvidavimo organizavimas.

14. Vėdinimo kanalai, angos :

14.1. Vėdinimo kanalų, angų priežiūra ir užsikimšusių ventiliacijos kanalų valymas;

14.2. Vėdinimo kanalų viršutinės dalies mūro smulkių defektų šalinimas ar atnaujinimas;

14.3. Vėdinimo kanalų skardos smulkių defektų šalinimas;

14.4. Priešgaisrinių kopėčių remontas ir įrengimas;

14.5. kiti nedidelės apimties darbai.

15. Valstybinės vėliavos iškėlimas pagal Valstybinės vėliavos ir kitų vėliavų įstatymo reikalavimus, jos laikymas ir priežiūra.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB „Didžiasalio komunalinės paslaugos“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO IR NUOLATINĖS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS (EKSPLOATAVIMO) DARBŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-03-04 Nr. B-10
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	Arvydas Keturka Vyr. inžinierius, laikinai vykdantis direktoriaus funkcijas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-04 11:11
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-03-04 11:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-07 16:12 - 2023-06-07 16:12
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	ADMINISTRAVIMO IR NUOLATINĖS PRIEŽIŪROS (EKSPLOATAVIMO) DARBŲ SĄRAŠAS.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220225.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-03-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-03-04 nuorašą suformavo Jelena Meilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-