



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PASTATO BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ VALDYMO, NAUDOJIMO IR  
PRIEŽIŪROS**

2016 m. rugpjūčio 18 d. Nr. AV-607  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4 knygos I dalies V skyriaus 4 skirsniu, 6 knygos I dalies LI skyriumi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais:

**1. Tvirtinu:**

1.1. pavyzdinę Pastato bendrojo naudojimo objektų valdymo, naudojimo ir priežiūros jungtinės veiklos sutarties (toliau – jungtinės veiklos sutartis) formą (pridedama).

1.2. pavyzdinę Dalies pastato (patalpų) savininkų susirinkimo protokolo formą (pridedama).

**2. N u s t a t a u , k a d:**

2.1. jungtinės veiklos sutarties projektą pagal pavyzdinę jungtinės veiklos sutarties formą rengia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau – administracija) struktūrinis padalinys, atsakingas už valstybės ir Pakruojo rajono savivaldybės turto valdymą (toliau – turto skyrius);

2.2. jungtinės veiklos sutarties projektą, neatitinkantį pavyzdinės jungtinės veiklos sutarties formos, rengia administracijos struktūrinis padalinys, atsakingas už teisės aktų rengimo teisėtumą ir teisingumą;

2.3. šio įsakymo 1 punkte nurodyti dokumentai rengiami Pakruojo rajono savivaldybės dokumentų ir procesų valdymo sistemoje.

3. P a v e d u asmenims, kurių steigėja (savininkė) yra Pakruojo rajono savivaldybė, valdantiems ir (ar) naudojantiems valstybės ir (ar) Pakruojo rajono savivaldybės turtą – dalį pastato (patalpos), išskyrus daugiabutį gyvenamąjį namą, – inicijuoti ir organizuoti šio įsakymo 1.1 punkte nurodytos jungtinės veiklos sutarties sudarymą;

4. S k i r i u turto skyrių atsakingą už šio įsakymo vykdymo kontrolę.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

## (Pavyzdinė jungtinės veiklos sutarties forma)

Forma patvirtinta  
Pakruojo rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2016 m. rugpjūtio 18 d. įsakymu Nr. AV- 607

### **PASTATO BENDROJO NAUDOJIMO OBJEKTŲ VALDYMO, NAUDOJIMO IR PRIEŽIŪROS JUNG TINĖS VEIKLOS (PARTNERYSTĖS) SUTARTIS**

(data) (sutarties sudarymo vieta)

1. Mes, žemiau pasirašę, pastato, išskyrus daugiabutį gyvenamąjį namą, (adresas: \_\_\_\_\_, unikalus Nr. \_\_\_\_\_) (toliau – pastatas), butų ir kitų patalpų savininkai (toliau – patalpų savininkai), vadovaudamiesi pastato patalpų savininkų susirinkimo sprendimu, priimtu vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.85 straipsniu, (\_\_\_\_\_, protokolas Nr. \_\_\_\_\_), sudarėme šią pastato bendrojo naudojimo objektų valdymo, naudojimo ir priežiūros jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį (toliau – sutartis).

#### **I. JUNG TINĖS VEIKLOS SUTARTIES TIKSLAS**

2. Sutarties tikslas – nesiekiant pelno valdyti, naudoti, prižiūrėti, remontuoti ir kitaip tvarkyti pastato bendrojo naudojimo objektus.

#### **II. JUNG TINĖS VEIKLOS SUTARTIES DALYKAS**

3. Sutarties dalykas yra bendrojo naudojimo objektai:

3.1. bendrosios pastato konstrukcijos – pagrindinės pastato konstrukcijos (pamatai, visos laikančiosios sienos ir kolonos, išorinės sienos ir vidinės pertvaros, atskiriančios bendrojo naudojimo patalpas nuo skirtingiems savininkams priklausančių butų ir kitų patalpų, perdangos, stogas, fasado architektūros detalės, bendrojo naudojimo balkonai ir lodžijos, kitų balkonų ir lodžijų išorinės (fasado) konstrukcijos, išorės durys, laiptinių laiptų konstrukcijos, išoriniai laiptai, nuožulnos, stogeliai);

3.2. bendrosios pastato inžinerinės sistemos – pastato bendrojo naudojimo mechaninė, elektros, dujų, šilumos, sanitarinės technikos ir kita įranga (įskaitant pastato elektros skydinę, šilumos punktą, šildymo ir karšto vandens sistemos vamzdynus ir radiatorius, vandentiekio ir nuotekų vamzdynus, rankšluosčių džiovintuvus);

3.3. pastato bendrojo naudojimo patalpos – pastato laiptinės, holai, koridoriai, galerijos, palėpės, sandėliai, rūšiai, pusrūšiai ir kitos patalpos, jeigu tai nuosavybės teise nepriklauso atskiriems savininkams;

3.4. vietiniai inžineriniai tinklai – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos statybos įstatyme;

3.5. bendrojo naudojimo žemės sklypas – bendrosios dalinės nuosavybės teise ar kitais įstatymų nustatytais pagrindais pastatų savininkų naudojamas ir (ar) valdomas žemės sklypas.

#### **III. SUTARTIES DALYVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

4. Sutarties dalyvių kaip ir patalpų savininkų teises ir pareigas naudojantis bendrąja daline nuosavybe nustato Civilinis kodeksas.

5. Kitos sutarties dalyvių teisės:

- 5.1. dalyvauti renkant įgaliotąjį asmenį;
- 5.2. teikti pasiūlymus kitiems sutarties dalyviams ir patalpų savininkams sutarties įgyvendinimo veiklos klausimais, nepažeidžiant sutarties tikslo;
- 5.3. susipažinti su bendrųjų reikalų tvarkymo dokumentais.

#### IV. ĮGALIO TINIO ATSAKOMYBĖ, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Sutarties dalyviai šia sutartimi įgalioja \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

buveinė (adresas) \_\_\_\_\_, el. pašto adresas \_\_\_\_\_, išrinktą patalpų savininkų susirinkime (toliau – įgaliotinis), o įgaliotinis įsipareigoja atstovauti patalpų savininkų interesams, susijusiems su pastato bendrojo naudojimo objektų valdymu, naudojimu, priežiūra, remontu ir kitokiu tvarkymu. (Pastaba: įgaliotiniu turi būti renkamas asmuo, šiame pastate turintis patalpas nuosavybės teise).

7. Įgaliotinis, veikdamas patalpų savininkų vardu, atsako už:

- 7.1. sutarties tikslo įgyvendinimą;
- 7.2. pastato, jo priklausinių bendrojo naudojimo objektų techninės priežiūros organizavimą, šios priežiūros dokumentų parengimą, pildymą ir tvarkymą, taip pat bendrojo naudojimo žemės sklypo naudojimą ir tvarkymą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
- 7.3. pastato bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto) metinių ir ilgalaikių planų projektų parengimą ir jų teikimą patalpų savininkams;
- 7.4. patalpų savininkų kaupiamųjų įmokų, skirtų pastatui (statiniui) atnaujinti pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, apskaičiavimą, surinkimą, sąskaitos tvarkymą ir šių lėšų naudojimą pagal paskirtį;
- 7.5. bendrojo naudojimo objektų aprašo sudarymą ir tvarkymą;
- 7.6. buhalterinės apskaitos tvarkymą;
- 7.7. savo veiklos metinės ataskaitos ir metinio finansinių ataskaitų rinkinio parengimą ir pateikimą patalpų savininkams;
- 7.8. metinės įgaliotinio pajamų ir išlaidų sąmatos sudarymą ir teikimą patalpų savininkams;
- 7.9. sutarties dokumentų ir duomenų teikimą Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui;
- 7.10. sutarties su audito įmone sudarymą, kai yra priimtas sutarties dalyvių sprendimas atlikti finansinį auditą;
- 7.11. informacijos ir dokumentų teikimą patalpų savininkams;
- 7.12. dokumentų teikimą auditoriui;
- 7.13. patalpų savininkų priimtų sprendimų ir teisės aktuose nustatytų funkcijų tinkamą atlikimą. Įgaliotinis privalo atlyginti patalpų savininkams nuostolius, atsiradusius dėl jo sprendimų, priimtų pažeidžiant sutartį ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus.

8. Įgaliotinis turi teisę:

- 8.1. priimti sprendimus dėl pastato bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomųjų reikalavimų įgyvendinimo, išskyrus įstatymuose ir sutartyje nurodytus atvejus, kai privalomas patalpų savininkų sprendimas, priimtas Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta tvarka;
- 8.2. kontroliuoti, kaip patalpų savininkai laikosi privalomųjų statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimų, ir teikti atitinkamoms institucijoms pasiūlymus dėl atsakomybės patraukimo asmenų, pažeidusių privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus;
- 8.3. pareikšti su pastato bendrojo naudojimo objektų valdymu susijusius ieškinius, dalyvauti kitų asmenų pradėtose bylose, susijusiose bendrosios nuosavybės teise valdomu turtu;
- 8.4. sudaryti sandorius, susijusius su sutartyje nustatytų pastato bendrojo naudojimo objektų priežiūra, naudojimu, atnaujinimu ir kitokiu tvarkymu. Sudarydamas sandorius, įgaliotinis privalo nurodyti, kad jis veikia kaip sutartimi įgaliotas asmuo;
- 8.5. atstovauti patalpų savininkams santykiuose su valstybės valdžios, valdymo, teisėsaugos institucijomis, teismais, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis.

## 9. Įgaliotinis privalo:

9.1. pasibaigus kalendoriniams metams, ne vėliau kaip per 3 mėnesius pateikti patalpų savininkams savo veiklos, susijusios su administruojamu pastatu, praėjusių metų ataskaitą. Ne mažiau kaip 1/4 patalpų savininkų rašytiniu pageidavimu ar savo iniciatyva šią ataskaitą pateikti patalpų savininkų susirinkimui;

9.2. užtikrinti kaupiamųjų ir kitų lėšų saugumą ir jų naudojimą pagal paskirtį;

9.3. Civilinio kodekso 4.85 straipsnio nustatyta tvarka sušaukti patalpų savininkų susirinkimą arba organizuoti balsavimą raštu dėl šių klausimų:

9.3.1. įgaliotinio veiklos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos tvirtinimo;

9.3.2. bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto) ilgalaikių planų patvirtinimo;

9.3.3. lėšų kaupimo statiniui atnaujinti pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, kaupiamosios mėnesinės įmokos dydžio ir šių lėšų naudojimo tvarkos;

9.3.4. pastato atnaujinimo (modernizavimo) ir lėšų skolinimosi, kredito sutarčių sąlygų;

9.3.5. pastato šildymo būdo, apsirūpinimo karštu vandeniu, šilumos paskirstymo metodo, karšto vandens tiekėjo pasirinkimo, atskirų patalpų šildymo būdo keitimo, pastato šildymo ir karšto vandens sistemos pertvarkymo pagal šiai sistemai nustatytus privalomuosius reikalavimus ir pan.;

9.4. teikti patalpų savininkams ar jų įgaliotiems asmenims, valstybės ir savivaldybių gyvenamųjų patalpų nuomininkams ar jų įgaliotiems asmenims paaiškinimus žodžiu, raštu ir (ar) elektroniniu laišku apie jiems apskaičiuotus mėnesinius mokesčius, skirtus pastato administravimui ir (ar) priežiūrai, suteiktas paslaugas, kaupiamąsias įmokas, nurodytas sutarties V skyriuje, atliktus pastato bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo ir kitus darbus. Jei patalpų savininkai kreipiasi raštu ar elektroniniu laišku – atsakoma raštu ar elektroniniu laišku per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

10. Susirinkimai šaukiami, sprendimai priimami ir skelbiami vadovaujantis Civilinio kodekso 4.85 straipsniu, arba organizuojant patalpų savininkų balsavimą raštu. Susirinkimų ir balsavimo raštu protokolus registruoja ir saugo įgaliotinis.

11. Sutarties dalyviai gali priimti sprendimus dėl įgaliotojo asmens rinkimo ir atšaukimo, patalpų savininkų susirinkimo sušaukimo ir darbotvarkės, dėl finansinio audito atlikimo, stojimo į asociacijas ar kitas organizacijas ir išstojimo iš jų ir kitų sutarties įgyvendinimo organizacinių klausimų.

## **V. IŠLAIDŲ, KYLANČIŲ IŠ SUTARTIES REIKALAVIMŲ, APMOKĖJIMAS**

12. Išlaidos, susijusios su bendrojo naudojimo objektų valdymu (administravimu), kurių vykdo įgaliotinis, apmokamos pagal patalpų savininkų susirinkimo patvirtintą įgaliotinio pajamų ir išlaidų sąmatą arba pagal administravimo paslaugų sutartyje numatytas paslaugų kainas, paskirstant jas patalpų savininkams proporcingai daliai bendrojoje nuosavybėje.

13. Išlaidos, susijusios su pastato bendrojo naudojimo objektų technine priežiūra, apmokamos pagal šių paslaugų pirkimo sutartyse numatytas paslaugų kainas, paskirstant jas patalpų savininkams proporcingai daliai bendrojoje nuosavybėje.

14. Už bendriesiems reikalams sunaudotą elektros energiją ar vandenį apmokama pagal elektros energijos ar vandens apskaitos prietaisų rodmenis, paskirstant išlaidas patalpų savininkams proporcingai daliai bendrojoje nuosavybėje.

15. Išlaidos, susijusios su bendrojo naudojimo objektų atnaujinimu pagal privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus, apmokamos pagal statybos rangos darbų pirkimo sutartis; susijusios išlaidos su avarijų likvidavimu ir lokalizavimu – pagal atliktų darbų lokales sąmatas, paskirstant patalpų savininkams proporcingai daliai bendrojoje nuosavybėje.

16. Išlaidos už komunalinių atliekų tvarkymą apskaičiuojamos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, vadovaujantis su komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriumi ar savivaldybe sudarytomis sutartimis, jeigu tokios sutartys sudarytos.

17. Už bendrojo naudojimo patalpų valymą, žemės sklypo priežiūrą – pagal šių paslaugų pirkimo sutartis, paskirstant jas patalpų savininkams proporcingai daliai bendrojoje nuosavybėje.

18. Išlaidos, susijusios su ūkinių ir pagalbinių pastatų ar patalpų (pvz., požeminiai garažai ir pan.) naudojimu, priežiūra bei jų atnaujinimu, apmokamos pagal patalpų savininkų susirinkimo ar balsuojant raštu nustatytas sąlygas ir tvarką.

19. Mėnesinės įmokos į kaupiamąjį fondą pastatui atnaujinti mokamos pagal įgaliotinio Vyriausybės nustatyta tvarka apskaičiuotą kaupiamosios įmokos dydį.

20. Kitos išlaidos apmokamos pagal patalpų savininkų priimtus sprendimus.

## **VI. INFORMACIJOS APIE ĮGALIO TINIO VEIKLĄ SKELBIMAS**

21. Informaciją, susijusią su valdomu pastatu, įgaliotinis skelbia bendrojo naudojimo patalpose ar kitose gerai prieinamose vietose įrengtose skelbimų lentose, pateikdamas raštu į patalpų savininkų pašto dėžutes, išsiunčiant raštu arba elektroniniu laišku.

22. Skelbimų lentose pateikiama informacija apie įgaliotinį: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; pastato techninio prižiūrėtojo, šildymo ir karšto vandens techninio prižiūrėtojo, liftų techninio prižiūrėtojo, avarinių tarnybų telefonų numeriai. Be to, skelbimų lentose skelbiama aktuali informacija apie susirinkimų šaukimą, balsavimą raštu, priimtus sprendimus, vykdomus remonto darbus, nurodant darbų vykdytoją, darbų trukmę ir pabaigą, vykdomus paslaugų ir pastato bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (remonto) darbų pirkimus; pastato energinio naudingumo sertifikatas, jeigu jis privalomas pagal teisės aktų reikalavimus.

23. Rašytinė informacija apie sudarytą bendrojo naudojimo objektų aprašą, patalpų savininkų patvirtintus darbų planus, apskaičiuotą kaupiamojo įnašo tarifą, mėnesinius mokesčius, metinė veiklos ataskaita teikiama patalpų savininkams į pašto dėžutes arba, patalpų savininkams pageidaujant, siunčiama raštu arba elektroniniu paštu.

24. Patalpų savininkai gali priimti sprendimą gauti informaciją kitais būdais.

## **VII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR YPATUMAI**

25. Sutartis laikoma sudaryta, kai jos sudarymui balsų dauguma (pakartotiniame susirinkime ne mažiau kaip 1/4) pritaria patalpų savininkai Civilinio kodekso 4.85 straipsnyje nustatyta sprendimų priėmimo tvarka ir ją pasirašo daugiau kaip 1/4 visų patalpų savininkų.

26. Sutartis visam pastatui įsigalioja nuo jos sudarymo dienos ir galioja neterminuotai arba sutarties dalyviai nustato kitą sutarties įsigaliojimo datą ir galiojimo terminą.

27. Raštišku patalpų savininkų prašymu sutartis gali būti pakeista ar papildyta naujais dalyviais. Sutarties sudarymo, pakeitimo ar nutraukimo faktas įregistruojamas Nekilnojamojo turto registre per sutartyje nurodytą terminą.

28. Patalpų savininkas, netekęs teisių į pastato patalpą, buvusią dalyvavimo sutartyje pagrindu, praranda sutarties dalyvio statusą. Įgijęs teises į šią patalpą kitas asmuo gali prisijungti prie sutarties, pateikęs prašymą raštu įgaliotiniui. Įgaliotinis, gavęs asmens prašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pakviečia asmenį, pateikusį prašymą, pasirašyti sutartį. Nuo sutarties pasirašymo momento asmuo tampa sutarties dalyviu.

29. Vienam ar keliems sutarties dalyviams raštiškai atsisakius sutarties dalyvių statuso, sutartis lieka galioti kitiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai sutarties dalyvių lieka mažiau kaip 1/4 visų patalpų savininkų. Kai sutarties dalyvių skaičius nesudaro 1/4 visų patalpų savininkų, įgaliotinis arba ne mažiau kaip 1/4 patalpų savininkų Civilinio kodekso 4.85 nustatyta tvarka šaukia patalpų savininkų susirinkimą dėl bendrojo naudojimo objektų administravimo formos pasirinkimo.

29<sup>1</sup>. Sutartis pasibaigia patalpų savininkams priėmus sprendimą dėl sutarties nutraukimo ir kito bendrojo naudojimo objektų valdymo būdo pasirinkimo arba teismo sprendimu.

29<sup>2</sup>. Pasibaigus sutarčiai ar įgaliotiniui atsisakius savo pareigų, ar jį atšaukus patalpų savininkų sprendimu, įgaliotinis turi per 30 dienų perduoti naujam bendrojo naudojimo objektų valdytojui ar įgaliotiniui nepanaudotas sukauptas lėšas, sutartis su paslaugų teikėjais ir rangovais, teisės aktų nustatytus pastato techninės priežiūros ir kitus su pastatu susijusius dokumentus.



**(Pavyzdinė Dalies pastato (patalpų) savininkų susirinkimo protokolo forma)**

Forma patvirtinta  
Pakruojo rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2016 m. rugpjūtio 18 d. įsakymu Nr. AV- 607

**DALIES PASTATO (PATALPŲ) SAVININKŲ SUSIRINKIMO  
PROTOKOLAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Susirinkimas įvyko \_\_\_\_\_  
(data)

**1. Bendra informacija**

Pastato, išskyrus daugiabutį gyvenamąjį namą, (adresas: \_\_\_\_\_, unikalus Nr. \_\_\_\_\_) (toliau – pastatas) butų ir kitų patalpų (toliau – patalpų) savininkai (toliau – patalpų savininkai) skaičius \_\_\_\_\_ vnt.

Esamas pastato bendrojo naudojimo valdytojas

\_\_\_\_\_  
(įmonės pavadinimas, adresas)

Susirinkimo organizatorius \_\_\_\_\_

(nurodyti)

**2. Dalyviai:**

2.1. Susirinkime dalyvavo \_\_\_\_\_ patalpų savininkai (jų įgalioti asmenys):

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

turintys \_\_\_\_\_ balsų, tai sudaro \_\_\_\_\_ procentų nuo patalpų savininkų skaičiaus. Vadovaujantis Civilinio kodekso 4.85 str., susirinkimas laikomas įvykusi.

2.2. Kiti susirinkimo dalyviai \_\_\_\_\_

(nurodyti, kiek)

3. Pranešimas apie susirinkimo šaukimą buvo paskelbtas \_\_\_\_\_ pastato skelbimų  
(data)

lentoje (priedas Nr. 2), patalpų savininkai buvo informuoti rašytiniais pranešimais įdedant juos į pašto dėžutes ar išsiunčiant registruotu paštu. Patalpų savininkams buvo sudarytos galimybės susipažinti su susirinkimo organizatoriams parengtu Pastato bendrojo naudojimo objektų valdymo, naudojimo ir priežiūros jungtinės veiklos sutarties (toliau – jungtinės veiklos sutartis) projektu.

**4. Susirinkimo pirmininko ir sekretoriaus rinkimai.**

Susirinkimo organizatorius pasiūlė asmenis, kurie gali būti renkami susirinkimo pirmininku ir sekretoriumi.

Balsuota: už \_\_\_\_\_

(nurodyti, kiek ir už kokį asmenį)

prieš \_\_\_\_\_

(nurodyti, kiek ir už kokį asmenį)

**NUSPREŠTA:**

Susirinkimo pirmininku išrinkti \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Susirinkimo sekretoriumi išrinkti \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**5. Susirinkimo darbotvarkė.**

Susirinkimo pirmininkas pristatė susirinkimo darbotvarkę.

Balsuota: už \_\_\_\_\_  
(skaičiais ir žodžiais)

prieš \_\_\_\_\_  
(skaičiais ir žodžiais)

**NUSPREŠTA:**

Patvirtinti šią susirinkimo darbotvarkę:

1. Dėl pastato bendrojo naudojimo objektų valdymo ir priežiūros būdo, sudarant patalpų savininkų jungtinės veiklos sutartį.

2. Jungtinės veiklos sutarties įgaliotojo asmens rinkimai.

*Į darbotvarkę gali būti įrašyti ir kiti klausimai.*

**SVARSTYTA:**

1. Dėl pastato bendrojo naudojimo objektų valdymo ir priežiūros būdo, sudarant jungtinės veiklos sutartį.

Nurodoma, kas pasiūlė sudaryti jungtinės veiklos sutartį ir kas ją pristatė.

Siūlomas sprendimas:

Pritarti pastato bendrojo naudojimo objektų valdymo ir priežiūros būdai, sudarant jungtinės veiklos sutartį.

Balsuota: už \_\_\_\_\_  
(skaičiais ir žodžiais)

prieš \_\_\_\_\_  
(skaičiais ir žodžiais)

**NUTARTA:**

Pritarti/nepritarti siūlomam sprendimui.

2. Jungtinės veiklos sutartimi įgaliotojo asmens rinkimai.

Nurodoma, kas ir kokį asmenį (asmenis) pasiūlė (įgaliotoju asmeniu gali būti fizinis ar juridinis asmuo, šiame pastate turintis patalpas nuosavybės teise).

Balsuota: už \_\_\_\_\_  
(skaičiais ir žodžiais)

prieš \_\_\_\_\_  
(skaičiais ir žodžiais)

**NUTARTA:**

1. Jungtinės veiklos sutartimi įgaliotoju asmeniu išrinkti \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, juridinio asmens pavadinimas)

2. Įpareigoti išrinktą įgaliotąjį asmenį organizuoti jungtinės veiklos sutarties pasirašymą, per mėnesį nuo sutarties įsigaliojimo dienos teisės aktų nustatyta tvarka perimti pastato bendrojo naudojimo objektų valdymą ir sutarties sudarymo faktą įregistruoti Nekilnojamojo turto registre.

**PRIDEDAMA:**

1. Pranešimo apie susirinkimo šaukimą kopija, 1 lapas.



2. Išrinkto įgaliotojo asmens rašytinis sutikimas priimti jungtinės veiklos sutartyje jam nustatytas funkcijas, teises ir atsakomybę.

Susirinkimo pirmininkas \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

Susirinkimo sekretorius \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)