

2

Daugiabučių atnaujinimo žingsniai

Butų savininkų susirinkimo organizavimas



2. Butų savininkų susirinkimo organizavimas

Šiame žingsnyje dalyvauja: namo valdytojas, butų savininkai

Norint įgyvendinti daugiabučio namo atnaujinimą, tam butų savininkų susirinkime ar balsuojant raštu turi pritarti name esančių butų savininkai principu 50+1 (kai kurios finansinės institucijos reikalauja, kad atnaujinimui pritartų 60 proc. daugiabučių namų butų savininkų; su konkrečiomis sąlygomis susipažinsite žingsnyje „Kreipimasis į finansinę instituciją dėl kreditavimo“).

Pirmajame butų savininkų susirinkime daugiabučio namo valdytojas apibendrina informaciją apie namo fizinę ir energetinę būklę, apžvelgia priemones, kurias reikia įgyvendinti, siekiant energetinio efektyvumo didinimo, lėšų poreikį ir kitus klausimus, susijusius su daugiabučio atnaujinimu. Gyventojams pritarus, priimamas ir įforminamas sprendimas dėl daugiabučio namo atnaujinimo.

Į butų savininkų susirinkimą taip pat galite pasikviesti BETA atstovus ir finansinės institucijos specialistus, kurie galėtų pristatyti namo atnaujinimo finansavimo sąlygas ir atsakyti į visus gyventojams iškilančius klausimus.

Rekomendacija: rengiant ir įgyvendinant daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektą, gyventojams atstovauja bendrojo naudojimo objektų valdytojas. Jeigu šias pareigas eina namo bendrojo naudojimo patalpų administratorius, gyventojai išrenka bent vieną savo atstovą, kuris teikia pasiūlymus rengiant investicijų projektą, dalyvauja projektavimo ir rangos darbų pirkimo komisijose, prižiūri atnaujinimo darbų eigą.

KAIP TEISINGAI SURENGTI BUTŲ SAVININKŲ SUSIRINKIMĄ

Butų savininkų susirinkimus gali šaukti:

- butų ir kitų patalpų savininkų bendrijos valdyba (bendrijos pirmininkas), arba
- butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės administratorius, arba
- savivaldybės vykdomoji institucija, arba
- 1/4 butų ir kitų patalpų savininkų, jeigu butų ir kitų patalpų savininkams pareikalavus aukščiau nurodyti subjektai per vieną mėnesį nuo reikalavimo pateikimo dienos susirinkimo nesusaukia.

Kiekvienas iš aukščiau nurodytų subjektų toliau bendrai vadinami **Susirinkimo organizatoriumi**.

Susirinkimo organizatorius privalo parengti pranešimą apie šaukiamą susirinkimą ir paskelbti jį likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki susirinkimo. Pranešime turi būti nurodyta:

- Susirinkimo organizatoriaus rekvizitai;
- susirinkimo data, laikas ir vieta (adresas);
- susirinkimo darbotvarkė (prie kiekvieno darbotvarkės klausimo pateikiami siūlomų priimti sprendimų projektai);
- būdas, data ir laikas, iki kada butų ir kitų patalpų savininkai gali susipažinti su papildoma informacija ir dokumentais (jeigu tokie yra), kurie pagrindžia susirinkimo darbotvarkėje

numatytų klausimų siūlomų sprendimų projektus, jeigu jie nepridedami prie pranešimo apie butų ir kitų patalpų susirinkimą;

- vietos adresas, el. pašto adresas ar kitas apibūdinimas, data ir laikas, diena, iki kurios butų ir kitų patalpų savininkai gali pateikti savo pasiūlymus, klausimus, nuomonę ar jų turimą informaciją susirinkimo darbotvarkės klausimais.

Pateikiame pavyzdinį pranešimą apie susirinkimą:

_____ val _____
(data) (laikas) (susirinkimo vietos adresas)

įvyks _____ butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimas,
(namo adresas)
Susirinkimo organizatorius _____
(pavadinimas/vardas ir pavardė, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

Darbotvarkė:

1. Dėl daugiabučio namo energinio naudingumo sertifikato ir namo atnaujinimo (modernizavimo) investicijų plano rengimo.

Sprendimo projektas:

1. Pritarti daugiabučio namo _____ energinio naudingumo sertifikato ir namo atnaujinimo (modernizavimo) investicijų plano parengimui.
2. Apmokėti energinio naudingumo sertifikato ir namo atnaujinimo (modernizavimo) investicijų plano parengimo išlaidas, jei per du mėnesius nuo VŠĮ Būsto energijos taupymo agentūros suderinto investicijų plano perdavimo bendrojo naudojimo objektų valdytojui, namo butų ir kitų patalpų savininkai Investicijų plano nepatvirtina.

Su papildoma informacija (jei tokia yra) galima susipažinti _____

(nurodomas adresas ar interneto svetainės adresas ir laiko tarpas susipažinti)

Buto ir/ar kitos patalpos savininkas **gali iš anksto raštu pareikšti savo nuomonę** dėl susirinkime svarstomų klausimų. Tai galima atlikti pasirinktinai: faksu, elektroniniu laišku, persiunčiant pasirašytą ir nuskenuotą raštą arba pasirašytą raštą užklijuotame voke įteikiant (nusiunčiant) susirinkimo organizatoriui. Nuomonė pareiškama raštu, aiškiai nurodant, kokiam sprendimui buto ir/ar kitos patalpos savininkas pritaria arba nepritaria arba užpildant prie šio pranešimo pridedamą vardinio balsavimo biuletenį.

Iš anksto raštu pareiškę nuomonę butų ir kitų patalpų savininkai yra laikomi dalyvaujančiais butų ir kitų patalpų savininkų susirinkime, registruojami butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo dalyvių sąrašė ir jų balsai įskaitomi į balsavimo rezultatus.

Kviečiame aktyviai dalyvauti!

Susirinkimo protokolas

Po daugiabučio namo butų savininkų susirinkimo, turi būti parengtas susirinkimo ir priimtų sprendimų protokolas.

Susirinkimo protokolas turi būti parengti tinkamai, taip pat atitikti nustatytus teisės aktų reikalavimus. Žemiau pateikiame susirinkimo protokolo pavyzdį:

Daugiabučio gyvenamojo
namo.....
(adresas)

Butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo PROTOKOLAS

.....
(data)

.....
(vieta)

Pirmininkas -

Sekretorius -

Dalyvavo: (dalyvių sąrašas pridedamas) savininkai.

DARBOTVARKĖ (*įrašomi svarstomi klausimai*):

1.
2.
3. ...

SVARSTYTA:

1.

NUTARTA:

1.

SVARSTYTA:

2.

NUTARTA:

2.

SVARSTYTA:

3.

NUTARTA:

3.

Susirinkimo pirmininkas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Susirinkimo sekretorius

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)