



**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SAVIVALDYBĖS GYVENAMŪJŲ PATALPŲ NUOMOS PROBLEMŲ SPRENDIMO  
KOMISIJOS SUDARYMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. liepos 31 d. Nr. V13-381  
Neringa

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Neringos savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarkos aprašo, patvirtinto Neringos savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 21 d. sprendimu Nr. T1-97 „Dėl Neringos savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais), 3.3 papunkčiu:

1. S u d a r a u Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos problemų sprendimo komisiją (toliau - Komisija):

Neringos savivaldybės administracijos Architektūros skyriaus vyriausioji specialistė Asta Barilienė;

Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė Sandra Dargienė;

Neringos savivaldybės administracijos Biudžeto skyriaus vedėjos pavaduotoja Aina Kisieliienė;

Neringos savivaldybės administracijos Biudžeto skyriaus vedėja Janina Kobozeva;  
Neringos savivaldybės administracijos Juridinio, personalo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėja Ingrida Kupriščenkova;

Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas Sigitas Šveikauskas;  
Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja Audronė Tribulaitė;

BI Paslaugos Neringai deleguotas asmuo;

Neringos socialinių paslaugų centro direktoriaus deleguotas socialinis darbuotojas.

2. S k i r i u Komisijos pirmininku Sigitą Šveikauską, Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją.

3. T v i r t i n u Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos problemų sprendimo komisijos nuostatus (pridedama).

4. Į p a r e i g o j u Dokumentų valdymo ir ūkio skyrių paskirti darbuotoją atlikti Komisijos sekretoriaus pareigas ir supažindinti su šiuo įsakymu Komisijos narius.

5. Stebėtojo teisėmis kviesti dalyvauti Neringos savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos (toliau – Tarnyba) vedėją Vidą Baltokienę, motyvuotai nuomonei nagrinėjama klausimais pagal Tarnybos atliekamas funkcijas pareikšti.

6. Panaikinu Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 11 d. įsakymą Nr. V13-636 „Dėl Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos problemų sprendimo komisijos sudarymo ir nuostatų patvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Egidijus Šakalys

Audronė Tribulaitė  
2019-07-30

Juridinio, personalo ir viešųjų pirkimų  
skyriaus vedėja pavaduotoja  
Viktorija Budvytytė-Budalienė  
2019-07-30

## **SAVIVALDYBĖS GYVENAMŪJŲ PATALPŲ NUOMOS PROBLEMŲ SPRENDIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos problemų sprendimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai nustato Komisijos funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimą.
2. Komisija sudaroma iš Neringos savivaldybės administracijoje (toliau - Administracija) dirbančių valstybės tarnautojų (darbuotojų) ir jai pavaldžių įstaigų dirbančių darbuotojų, dvejiems metams, iš ne mažiau kaip 7 specialistų. Komisija skiriama ir naikinama Administracijos direktoriaus įsakymu.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Neringos savivaldybės tarybos priimtais sprendimais bei šiais nuostatais, neviršydamą suteiktų įgaliojimų.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

4. Komisija, atsižvelgdama į Administracijos direktoriaus, Administracijos Socialinės paramos skyriaus, Administracijos Biudžeto skyriaus, Biudžetinės įstaigos „Paslaugos Neringai“ ir kitų socialines ir viešąsias paslaugas teikiančių įstaigų pateiktus pranešimus bei viešoje erdvėje pasirodžiusią informaciją, nagrinėja:
  - 4.1. prašymus dėl Neringos savivaldybės ir socialinio būsto nuomos;
  - 4.2. asmenų prašymų, išnuomoti jiems ne eilės tvarka Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybės) socialinio fondo ir jam nepriskirtas Savivaldybės gyvenamąsias patalpas, pagrįstumą;
  - 4.3. Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomininkų skolų susidarymo priežastis;
  - 4.4. Administracijos pateiktą asmenų (šeimų), turinčių teisę į Savivaldybės socialinio būsto nuomą, anoniminį sąrašą su nurodytomis reikšmingomis aplinkybėmis (šeimos narių skaičius, nepilnamečių asmenų skaičius, neįgalumo lygis, judėjimo sutrikimai, ligos, kiti ypatingi poreikiai ir kt.), darančiomis įtaką konkrečiam būsto (adresas, plotas, aukštas, kambarių skaičius, apšvietimas) iš galimų išnuomoti pasiūlymui pretendentai, kad patenkintų asmens (šeimos) poreikius;
  - 4.5. Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomininkų prašymus apsikeisti nuomojamomis patalpomis;
  - 4.6. Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomininkų prašymus, išnuomoti mažesnio ploto už nuomojamas gyvenamąsias patalpas;
  - 4.7. gautus asmenų pranešimus (žodžiu, raštu ar atsiųstus paštu, įskaitant ir elektroninį būdą (elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis)) ar viešoje erdvėje pasirodžiusią informaciją, dėl galimų gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties pažeidimų bei tikrina išnuomos gyvenamosios patalpos būklę, ar gyvenamosios patalpos naudojamas pagal paskirtį ir/ar nepažeidžia gyvenamųjų patalpų sutarties;
  - 4.8. kitus klausimus, susijusius Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos problemų sprendimu.
5. Komisija vykdo neplaninius patikrinimus (lankosi pas išnuomotų gyvenamųjų būstų nuomininkus, surašo lankymosi protokolą), ar Savivaldybės teise priklausančių gyvenamųjų patalpų

būsto nuomininkai nepažeidžia gyvenamųjų patalpų nuomos sutarties sąlygų. Neplaniniai patikrinimai vykdomi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per metus.

6. Siūlo būsto plėtros programų įgyvendinimo priemones ir būdus.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. iš Administracijos padalinių ir Savivaldybei pavaldžių įstaigų gauti nemokamą rašytinę informaciją ir (ar) duomenis, reikalingus Savivaldybės gyvenamųjų patalpų problemų sprendimui;

7.2. esant reikalui, kviesti dalyvauti posėdžiuose asmenis, kurių problemos svarstomos, bei Savivaldybei pavaldžių įstaigų ir Administracijos padalinių darbuotojus.

8. Komisija privalo:

8.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas;

8.2. vykdydama funkcijas ir užduotis laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

8.3. detaliam išnagrinėti gautą medžiagą ir aiškiai suformuluoti siūlymus Administracijos direktoriui dėl kiekvieno prašymo, nurodydama argumentuotus siūlymo motyvus;

8.4. Savivaldybės tarybai ar Administracijos direktoriui pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

8.5. neatskleisti su svarstytais klausimais susijusios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja įstatymams.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Siūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės teikia:

9.1. Administracijos direktorius, Administracijos skyrius, organizuojantis Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomą;

9.2. BĮ „Paslaugos Neringai“, dėl gyvenamųjų patalpų nuomininkų skolų susidarymo.

10. Komisijos posėdžio darbotvarkę, suderinęs su Komisijos pirmininku, paruošia Komisijos sekretorius, gavęs rašytinę informaciją siūlomais svarstyti klausimais.

11. Šaukiamo Komisijos posėdžio darbotvarkė, data ir vieta nurodoma Komisijos pirmininko pasirašytame rašte, kuris persiunčiamas Komisijos nariams elektroniniu paštu kartu su nuskenuota papildoma informacija (prašymais, raštais ir kt.).

12. Komisija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

13. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

14. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

16. Kiekvienas Komisijos narys už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---