PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos

 direktoriaus 2024 m. balandžio 5 d.

 įsakymu Nr. AV-220

**Rokiškio rajono savivaldybės statinių naudojimo priežiūros TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios Nuostatos**

1. Rokiškio rajono savivaldybės statinių naudojimo priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos statybos įstatymu (toliau – Statybos įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu, Statybos techniniu reglamentu STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. D1-971 (toliau – Reglamentas).

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos specialistų funkcijas, vykdant statinių naudojimo priežiūrą, organizavimą, apskaitą ir atskaitomybę.

3. Tvarkos apraše vartojama sąvoka **„statinys“** apima tik tuos statinius, kurių naudojimo priežiūra Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 3 punktu yra priskirta Savivaldybės administracijos kompetencijai. Visos kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Statybos įstatyme, Reglamente bei kituose teisės aktuose.

**ii SKYRIUS**

**statinių naudojimo priežiūros organizavimas**

 4. Statinių naudojimo priežiūros vykdytojų (toliau – priežiūros vykdytojai) funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos specialistai.

4.1. Priežiūros vykdytojas tikrina, kaip statinių naudotojai vykdo Reglamento ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymų bei teisės aktų nustatytus statinių techninės priežiūros ir naudojimo bei statinių saugos reikalavimus.

 5. Priežiūros vykdytojas:

 5.1. atsižvelgdamas į prižiūrėtinų statinių teritorinį išdėstymą ir naudojimo paskirtį, sudaro statinių, kurių Naudojimo priežiūrą jis atliks, Naudotojų sąrašą (Reglamento 7 priedas). Nesudėtingų statinių, vieno ir dviejų butų gyvenamųjų namų ir/ar jų sklypų priklausinių, kultūros paveldo statinių naudotojai į šį sąrašą neįrašomi. Informaciją apie naujų statinių statybos užbaigimą galima rasti Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje „Infostatyba“ arba gauti iš Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija);

5.2. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atlieka ypatingųjų statinių, kurių požymiai apibrėžti statybos techniniame reglamente STR 1.01.03:2017 „Statinių klasifikavimas“ ir daugiabučių gyvenamųjų namų, kurių aukštingumas iki 5 aukštų imtinai (jo dalių) Naudojimo priežiūrą vietoje. Šis reikalavimas netaikomas geležinkelių statiniams, kurių naudotojai, vadovaujantis Geležinkelių transporto kodeksu, turi įgaliojimus geležinkelių transporto eismo saugos srityje ir kurie geležinkelių statinių techninės priežiūros dokumentus teikia per GERVIS ir ypatingiesiems statiniams, kurie priskiriami ypatingųjų statinių kategorijai todėl, kad jie yra kultūros paveldo statiniai.

5.3. Kitų, Tvarkos aprašo 5.2 punkte nenurodytų statinių priežiūrą, atlieka priklausomai nuo turimų duomenų ar (ir) informacijos apie statinio techninę būklę ir įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų laikymąsi naudojant šį statinį;

 5.4. konkretaus statinio (jo dalies) priežiūrą vietoje gali atlikti dažniau negu nurodyta Tvarkos aprašo 5.2. ir 5.3. punktuose, kai:

 5.4.1. tokį sprendimą priima Savivaldybės administracijos direktorius. Sprendimas įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

5.4.2. įvyko naudojamo statinio avarija ar nustatyta jos grėsmė, pastebėti statinio konstrukcijų galimos avarinės būklės požymiai, yra prielaidų, kad stichinių nelaimių ar kitų ekstremalių situacijų metu pažeisti esminiai statinio reikalavimai, apibrėžti Statybos įstatyme;

 5.4.3. gautas skundas, prašymas ar pranešimas dėl statinių priežiūros, kuris nagrinėjamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

6. Apie numatomą statinio techninės priežiūros patikrinimą, prieš 10 darbo dienų registruotu laišku arba elektroniniu būdu praneša statinio naudotojui.

7. Rengia ir teikia ataskaitas Savivaldybės administracijos direktoriui (pagal Tvarkos aprašo 12.2 punktą) ir Inspekcijai (pagal Tvarkos aprašo 13 punktą).

8. Kai neatliekamas statinio techninės priežiūros vykdymo patikrinimas (pagal Tvarkos aprašo 4.1. punktą), Priežiūros vykdytojas atlieka statinio faktinių duomenų patikrinimą vietoje, kai:

8.1. toks sprendimas yra priimtas ir įformintas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

8.2. yra gautas skundas, prašymas ar pranešimas dėl statinio (jo patalpų) naudojimo pažeidžiant Statybos įstatyme ir (ar) kituose įstatymuose nustatytus reikalavimus ir (ar) statinio naudojimo ne pagal paskirtį;

8.3. yra gautas viešojo administravimo subjektų ar teisėsaugos institucijų prašymas ar pavedimas, kurių tikslas – nustatyti aplinkybes, susijusias su konkretaus statinio būkle, naudojimu ar priežiūra, patikrinti, ar statiniai naudojami nepažeidžiant Statybos įstatyme ir (ar) kituose įstatymuose nustatytų reikalavimų. Priežiūros vykdytojas gali kreiptis į kitus viešojo administravimo subjektus ir kviesti jų atstovus dalyvauti patikrinime;

8.4. žodiniai paaiškinimai ir patikrinimo vietoje metu nustatyti faktiniai duomenys turi būti užfiksuoti faktinių duomenų patikrinimo akte (išvadoje) ir šis aktas (išvada) tikrintojų pasirašytas. Rašytiniai paaiškinimai pridedami prie patikrinimo akto (išvados);

8.5. priežiūros vykdytojas, atlikęs statinio faktinių duomenų patikrinimą, bet ne vėliau kaip per 3 d. d., surašo faktinių duomenų patikrinimo vietoje aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), kuriame aprašo patikrinimo metu nustatytus faktinius duomenis, žodinius paaiškinimus ir prideda fotofiksaciją.

8.6. nustačius pažeidimus, priežiūros vykdytojas tolimesnius veiksmus vykdo Reglamento, Statybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**PRIEŽIŪROS VYKDYTOJO FUNKCIJOS**

9. Priežiūros vykdytojas, tikrindamas statinių naudotojo atliekamą statinių techninę priežiūrą, privalo:

9.1. pareikalauti pateikti statinio techninei priežiūrai reikalingus dokumentus, jeigu jie yra privalomi, tarp jų:

9.1.1. statinio techninį pasą (ar techninės apskaitos kortelę), pastato techninį – energetinį pasą, statinio techninės priežiūros žurnalą, statinio periodinių ir specialiųjų apžiūrų aktus, statinio tyrimų ir auditų (jeigu jų buvo) išvadas;

9.1.2. statinio projektą (kai būtina);

9.1.3. kadastro duomenų bylą (kai būtina);

9.1.4. statinio energetinio naudingumo sertifikatą;

9.1.5. bendraturčių susitarimą dėl statinio valdymo ir naudojimo, jeigu statinys turi daugiau negu vieną savininką;

9.2. patikrinti ar:

9.2.1. statinio techniniame pase (techninės apskaitos kortelėje), pastato techniniame – energetiniame pase yra padaryta statinio techninių, ekonominių, konstruktyvių ir energetinių charakteristikų pakeitimai po statinio kapitalinio remonto ar rekonstravimo (jei tokie darbai buvo atlikti);

9.2.2. laiku ir išsamiai pildomas statinio techninės priežiūros žurnalas;

9.2.3. atliekamos statinio periodinės ir specialiosios apžiūros;

9.2.4. įvykdyti statinio techninės priežiūros žurnale įrašyti reikalavimai;

9.3. apžiūrėti statinį ar jo dalį vietoje;

9.4. apžiūrėjus statinį ar jo dalį, nustatyti, ar:

9.4.1. statinys naudojamas pagal paskirtį;

9.4.2. nevykdomi statinyje statybos darbai be statybą leidžiančių dokumentų, jei juos turėti privaloma. Nustačius, kad statinyje atliekami darbai be statybą leidžiančių dokumentų, pranešti Inspekcijai;

9.4.3. statinį naudojant laikomasi statinio projekte numatytų reikalavimų;

9.4.4. ar statinį naudojant laikomasi statybos techninio reglamento STR 2.03.01:2019 „Statinių prieinamumas“ ir (ar) statinio projekte numatytų statinių prieinamumo reikalavimų, prieinamumo užtikrinimui įrengti keltuvai ir kiti įrenginiai tvarkingi ir veikiantys;

9.5. padaryti išvadas apie statinio techninę būklę ir jo techninę priežiūrą;

9.6. surašyti statinio techninės priežiūros patikrinimo aktą (Reglamento 8 priedas); jo 1 (vieną) egzempliorių įteikti (nusiųsti) statinio naudotojui arba techniniam prižiūrėtojui, kitą saugoti Savivaldybės administracijoje;

9.7. nustatyti reikalavimus trūkumams pašalinti;

9.8.kontroliuoti statinio techninės priežiūros patikrinimo akte surašytų reikalavimų įvykdymą;

9.9. statinio techninės priežiūros žurnale ir statinių naudotojų sąraše (prižiūrimų statinių) pažymėti apie atliktą statinio techninės priežiūros patikrinimą.

10. Apie patikrinimo išvadas bei reikalavimus informuoti raštu statinio naudotoją ir statinio savininką (kai naudotojas nėra statinio savininkas).

11. Priežiūros vykdytojas turi teisę:

11.1. paaiškėjus, kad statinio būklė kelia pavojų statinyje ar arti jo gyvenančių, dirbančių ar kitais tikslais būnančių žmonių sveikatai, gyvybei ar aplinkai, atsižvelgdamas į grėsmės pobūdį pareikalauti, kad statinio naudotojas imtųsi priemonių žmonėms apsaugoti, jeigu būtina pareikalauti, kad būtų organizuota jų evakuacija, sustabdytas statinio naudojimas, uždrausta bet kokia veikla statinyje (jeigu reikia – ir statinio sklype ar teritorijoje);

11.2. nustatyti terminus visiems 11.1 punkte išvardytiems veiksmams įvykdyti ir nedelsiant pranešti statinio savininkui (kai naudotojas nėra statinio savininkas);

11.3. kreiptis į policiją, kad būtų laikinai apribotas patekimas į statinio teritoriją ar patalpą, būtų sustabdyti atliekami darbai, apribotas ar uždraustas transporto eismas, jeigu kyla pavojus aplinkai, viešajai tvarkai, asmens ar valstybės saugumui;

11.4. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais ir tvarka inicijuoti administracinių nusižengimų teiseną, perduodant informaciją apie nustatytus pažeidimus Savivaldybės administracijos teisės skyriaus viešosios tvarkos specialistui administracinio nusižengimo protokolo surašymui, administracinių nusižengimų bylų nagrinėjimui, administracinių nuobaudų skyrimui;

11.5. savo funkcijoms vykdyti netrukdomai patekti į naudojamą statinį, išskyrus butus ir kitas gyvenamąsias patalpas, apžiūrėti jį, gauti su statinio naudojimu ir jo technine priežiūra susijusius dokumentus;

11.6. kartu su statinio techniniu prižiūrėtoju patekti į butus ir kitas gyvenamąsias patalpas ir apžiūrėti statinio laikančiąsias konstrukcijas, kai statinio apžiūros akte užfiksuotos neleidžiamos statinio laikančiųjų konstrukcijų deformacijos arba gautas statinio bendraturčių pagrįstas pranešimas, kad butas ar kitos gyvenamosios patalpos naudojamos ne pagal paskirtį, dėl statybos darbų bute ar kitose gyvenamosiose patalpose gali būti susilpnintas statinio mechaninis atsparumas ir pastovumas ir dėl to gali kilti statinio griūties grėsmė. Statinio naudojimo priežiūrą atliekančio viešojo administravimo subjekto pareigūnas gali patekti į butą ir kitas gyvenamąsias patalpas jų naudotojų sutikimu, o atsisakius įsileisti, – pateikęs teismo nutartį dėl leidimo įeiti į butą ir (ar) kitas gyvenamąsias patalpas. Butų ir kitų gyvenamųjų patalpų naudotojams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas turi būti raštu pranešta apie numatytą apžiūros laiką;

11.7. kreiptis į teismą (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso XXXIX skyriuje nustatyta tvarka) dėl leidimo įeiti į butą ir (ar) kitas gyvenamąsias patalpas;

11.8. reikalauti, kad statinio naudotojas pateiktų privalomuosius statinio priežiūros dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 9.1. punkte ir leistų atlikti jiems pavestas kitas statinio naudojimo priežiūros funkcijas;

11.9. pagal kompetenciją, Statybos įstatymo  34 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais pareikalauti statinio savininką (naudotoją) užsakyti atlikti statinio (jo dalies) ekspertizę:

11.9.1. priežiūros vykdytojas surašo statinio naudotojui (savininkui) privalomąjį nurodymą (Tvarkos aprašo 2 priedas) per nustatytą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip vienas mėnuo, užsakyti atlikti statinio ekspertizę. Statinio ekspertizė turi būti atlikta per privalomajame nurodyme nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų ir ilgesnis kaip trys mėnesiai nuo statinio ekspertizės užsakymo dienos.

11.9.2. statinio (savininkui) naudotojui, neįvykdžiusiam privalomojo nurodymo, taikoma administracinė atsakomybė (Tvarkos aprašo 11.4 punkte nustatyta tvarka) už statinių naudojimo priežiūros vykdytojų nurodymų nevykdymą.

11.9.3 statinio (savininkui) naudotojui per privalomajame nurodyme nustatytą terminą neužsakius statinio ekspertizės, ją nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pagal kompetenciją užsako Savivaldybė. Už statinio ekspertizės atlikimą moka statinio naudotojas (savininkas).

**IV SKYRIUS**

**STATINIŲ NAUDOJIMO PRIEŽIŪROS APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ**

12. Priežiūros vykdytojai:

12.1. registruoja atliktų patikrinimų aktus (Reglamento 8 priedas) ir su prie jų pridėtais dokumentais (pranešimais apie reikalavimų įvykdymą) saugo tam tikslui skirtuose segtuvuose ar kompiuterinėje laikmenoje;

12.2. pasibaigus metams, per vieną mėnesį, Savivaldybės administracijos direktoriui pateikti visų metų (I, II, III ir IV ketvirčių) informaciją (ataskaitą) apie kiekvieno ketvirčio atliktus patikrinimus (Reglamento 9 priedas).

13. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės administracijos direktorius per 15 darbo dienų pateikia Inspekcijai informaciją apie praėjusių metų priežiūros rezultatus (Reglamento 10 priedas);

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Priežiūros vykdytojai, atlikdami statinių naudojimo priežiūrą, naudojasi visomis teisėmis ir pareigomis, nustatytomis šiame Tvarkos apraše, Statybos įstatyme, Viešojo administravimo įstatyme bei kituose teisės aktuose

15. Priežiūros vykdytojai už teisės aktų pažeidimus, padarytus atliekant statinių naudojimo priežiūrą (arba nevykdant jiems privalomų funkcijų), atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Savivaldybės administracijos direktorius kontroliuoja priežiūros vykdytojų veiklą ir imasi priemonių jai gerinti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Statinių naudojimo priežiūros

tvarkos aprašo

1 priedas

**(faktinių duomenų patikrinimo vietoje akto forma)**

**FAKTINIŲ DUOMENŲ PATIKRINIMO VIETOJE**

**AKTAS**

20 m. ………………..... d. Nr.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(vieta)*

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Darbuotojo (-ų), atlikusio (-ų) patikrinimą, pareigos, vardas (-ai) ir pavardė (-ės)*

patikrino\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Statinio (-ių) / patalpos pavadinimas (-ai) (paskirtis), adresas, unikalus Nr.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *savininkas/naudotojas*

**NUSTATYTA**:

|  |  |
| --- | --- |
| Eil. Nr. | **Patikrinimo vietoje nustatyti faktiniai duomenys** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**IŠVADA:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patvirtinu (-ame), kad patikrinimo duomenys tikri:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Darbuotojo (-ų), atlikusio (-ių) patikrinimą, vardas (-ai) ir pavardė (-ės), parašas (-ai)*

Patikrinime dalyvavusiųjų (liudytojų, kitų suinteresuotų asmenų) pastabos ir parašai:

|  |  |
| --- | --- |
| Vardas, pavardė, parašas, data | Pastabos |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*\*Pastaba. Patikrinimo dalyviai gali pridėti rašytinius paaiškinimus.*

PRIDEDAMA. Fotofiksacija, .... lapai (-ų).

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––

Statinių naudojimo priežiūros

tvarkos aprašo

2 priedas



**Rokiškio rajono savivaldybėS ADMINISTRACIJA**

**P R I V A L O M A S I S N U R O D Y M A S**

20 m. ………………..... d. Nr. .......

*(data)* (*reg. Nr.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(vieta)*

**Asmuo, kuriam teikiamas privalomasis nurodymas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

*gyvenamosios vietos adresas / juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, buveinės adresas)*

**Asmens, kuriam teikiamas privalomasis nurodymas, kontaktinė informacija:**

el. p.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Privalomojo nurodymo turinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

**Privalomojo nurodymo teisinis ir faktinis pagrindas** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Privalomojo nurodymo įvykdymo terminas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

**Privalomojo nurodymo nevykdymo pasekmės \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

Šis privalomasis nurodymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

*Rokiškio rajono savivaldybės administracija šio privalomojo nurodymo įvykdymo terminą gali pratęsti, bet ne ilgiau kaip dviem mėnesiams, tuo atveju, jeigu statinio naudotojas (savininkas) iki privalomojo nurodymo įvykdymo termino pabaigos pateikė motyvuotą prašymą dėl termino pratęsimo.*

**Surašė**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––