

**BEŠEIMININKIO, KONFISKUOTO, VALSTYBĖS PAVELDĖTO, Į VALSTYBĖS
PAJAMAS PERDUOTO TURTO, DAIKTINIŲ ĮRODYMŲ PERDAVIMO, APSKAITYMO,
SAUGOJIMO, REALIZAVIMO IR GRĄŽINIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, į valstybės pajamas perduoto turto, daiktinių įrodymų perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo ir grąžinimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės įmonės Turto bankui (toliau – Turto bankas) perduotino (perduoto) bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, į valstybės pajamas perduotino nekilnojamojo turto, įskaitant šiam turtui priskirtus žemės sklypus, ir (ar) akcijų (toliau – Turtas) perėmimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo ir grąžinimo tvarką bei Turto banko darbuotojų, kurie organizuoja ir vykdo Turto apskaitymo, saugojimo, realizavimo ir grąžinimo atliktinus veiksmus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 634 „Dėl bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, į valstybės pajamas perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“ nuostatomis ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto ar į valstybės pajamas perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perėmimą, apskaitą, įkainojimą, saugojimą, realizavimą bei grąžinimą, nuostatomis.

3. Turto banko administruojamas turtas valdomas, naudojamas ir disponuojama juo Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo, Lietuvos Respublikos žemės įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose turto perėmimą, apskaitą, įkainojimą (vertinimą), saugojimą, realizavimą bei grąžinimą, vartojamas sąvokas.

4. Turto perėmimo klausimą Turto banko darbuotojai gali spręsti tik gavę raštu valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų, fizinių ar juridinių asmenų (toliau – asmuo) atitinkamą pranešimą (dokumentą) apie valstybei perduotiną Turtą.

5. Kiekvienas raštu gautas pranešimas (dokumentas) apie valstybei perduotiną Turtą turi būti registruojamas vadovaujantis Valstybės įmonės Turto banko dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

Turto bankas turi reikalauti, kad pateikęs pranešimą (dokumentą) apie valstybei perduotiną Turtą, asmuo kartu pateiktų visus kitus turimus su tokiu turtu susijusius dokumentus (jeigu šis asmuo juos turi).

6. Turto banko gautuose pranešimuose (dokumentuose) ir (ar) Turto banko surašytuose su Turto priėmimu, apskaitymu, saugojimu, realizavimu ir grąžinimu susijusiuose dokumentuose nurodyti duomenys per 5 (penkias) darbo dienas turi būti suvedami į atitinkamas Duomenų bazes ir/ar registrus.

7. Finansinio turto ir Pardavimų departamento Pardavimų skyriaus valstybei perduotino turto administravimo grupė (toliau – Administravimo grupė) pasirašyto Teikimo atitinkamam skyriui dėl duomenų pateikimo, išvados ir/ar informacijos gavimo, ar reikalingų veiksmų

inicijavimo originalą registruoja DVS „Kontora“ ir saugo bylose pagal atskirą turto vieneta, o jo kopiją registravimo dieną nukreipia skyriui, į kurį kreipiasi.

II SKYRIUS TURTO PRIĖMIMO PAGRINDAI

8. Turtas į Turto banko apskaitą (Nekilnojamojo turto duomenų bazė) turi būti priimamas pagal:

8.1. įsiteisėjusį teismo nuosprendį, nutarimą, nutartį ar panašiai (toliau – Sprendimas), kai Turtas konfiskuojamas;

8.2. asmens pranešimą raštu apie jam žinomą (jo žinioje esantį) neturintį savininko (ar kurio savininkas nežinomas) Turtą arba savivaldybių vykdomosios institucijos pateiktus savininko neturinčius (arba kurių savininkai nežinomi) realizuotinus viešojo naudojimo, administracinių ir gyvenamųjų statinių (toliau – statiniai) sąrašus, taip pat Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ar jos įgaliotos organizacijos pateiktus nerealizuotinių statinių sąrašus, kurių naudojimo priežiūra priskirta jų kompetencijai;

8.3. įsiteisėjusį teismo Sprendimą savininko neturintį (ar kurio savininkas nežinomas) Turtą pripažinti bešeimininkiu turtu ir perduoti jį valstybės nuosavybėn;

8.4. notaro išduotą paveldėjimo teisės liudijimą, kai Turtas paveldėjimo teise pereina valstybei;

8.5. notarinės formos nekilnojamojo turto ir (ar) akcijų perdavimo (dovanojimo) sutartį, kai Turtas valstybės nuosavybėn pereina pagal sudarytą tarp dovanotojo ir Turto banko dovanojimo sutartį.

III SKYRIUS KONFISKUOTO TURTO PERĖMIMAS IR APSKAITYMAS

9. Konfiskuotas Turtas Turto banke turi būti apskaitomas pagal įsiteisėjusį Sprendimą konfiskuoti turtą. Apskaityti konfiskuotą Turtą Turto bankas gali tik gavęs teisės aktų nustatyta tvarka priimtą ir tinkamai įformintą Sprendimą. Sprendime nustatęs netikslumų ar kitų trūkumų, trukdančių tinkamai jį vykdyti, Administravimo grupės specialistas per 3 (tris) darbo dienas nuo įsiteisėjusio Sprendimo gavimo dienos turi kreiptis į sprendimą vykdančią asmenį, kad jis Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso (toliau – BPK) ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka kreiptųsi į Sprendimą priėmusi teismą dėl nustatytų netikslumų ir (ar) trūkumų pašalinimo.

10. Valstybės institucijų konfiskuotas Turtas turi būti perduotas, o Turto banko perimtas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sprendimo konfiskuoti turtą įsiteisėjimo dienos.

11. Apskaitydama konfiskuotą Turtą, Administravimo grupė turi reikalauti, kad jai būtų pateikta patvirtinta Sprendimo kopija ir kitų Turtui apskaityti reikalingų dokumentų (administracinės bylos protokolo, turto arešto faktą patvirtinančių dokumentų ar panašiai) kopijos.

12. Administravimo grupė, apskaitydama konfiskuotą Turtą pagal kitų institucijų Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekse nurodytais atvejais priimtus nutarimus, turi reikalauti, kad kartu su pranešimu būtų pateikti ir kiti dokumentai (administracinės teisės pažeidimo protokolo, turto paėmimo, paimto (areštuoto) daikto aprašas, nutarimo konfiskuoti turtą, prokurorų ir (ar) teismų priimtų nutarimų (sprendimų) kopijos ar panašiai).

13. Administravimo grupė gavusi Aprašo 11 ir 12 punktuose nurodytus dokumentus ir sprendama konfiskuoto turto apskaitymo klausimą, tokį Turtą įkainoja (įvertina) remdamasi konfiskuotą turtą perduodančių institucijų surašytuose turto apyrašuose nurodytomis kainomis (rinkos kainomis, atsižvelgiant į turto būklę, kokybę, nusidėvėjimą ir kt.).

14. Finansinio turto ir pardavimų departamento Pardavimų skyriaus valstybei perduotino turto administravimo grupės vadovo (toliau – Administravimo grupės vadovas) raštu (viza ant rašto) paskirtas Administravimo grupės specialistas, atsakingas už perduotino (perduoto) bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, į valstybės pajamas perduotino nekilnojamojo turto, įskaitant šiam turtui priskirtus žemės sklypus, ir (ar) akcijų perėmimą (toliau – Administravimo grupės specialistas), surinkęs visus reikalingus (galimus surinkti) dokumentus bei priimdamas konfiskuotą turtą, per 5 (penkias) darbo dienas suderina su konfiskuotą turtą perduodančia institucija Turto apžiūros ir perėmimo laiką.

15. Turto apžiūrą vykdo nemažiau kaip 2 (du) paskirti Administravimo grupės specialistas ir Nekilnojamojo turto valdymo skyriaus (toliau – Valdymo skyriaus) darbuotojas, o esant reikalui ir Administravimo grupės vadovas. Turto apžiūrą vykduojantys darbuotojai, Turto perėmimo dieną surašo Turto apžiūros (1 priedas) aktą, kuriame nurodoma: perimamo turto fizinė būklė (apibūdinama turto kokybė, išvaizda (tvarkingas, apleistas, užterštas ir kt. aplinkybės), galima paklausa ir (ar) kitos svarbios aplinkybės, galinčios turėti įtakos Turto vertei – pildo Administravimo grupės specialistas, fiksuojami esamų skaitiklių rodmenys, draudimo, valymo ar kitų paslaugų/darbų reikalingumas, nurodomas turto saugojimo reikalingumas, naudojimas ir kt.– pildo Valdymo skyriaus darbuotojas, apžiūroje dalyvavę asmenys bei pridedama turto fotofiksacija.

Valdymo skyriaus darbuotojas organizuoja patalpų uždarymą po apžiūros.

16. Apžiūrėjęs turtą (surašius Turto apžiūros aktą), per 3 (tris) darbo dienas Administravimo grupės specialistas surašo Turto perdavimo - priėmimo (2 priedas) aktą, kuriame nurodomi duomenys: apie turtą - iš Registrų centro centrinio duomenų banko registro pažymėjimo, apie įkainojimą (vertę) – iš perduodančios institucijos surašytų turto apyrašų (turto kaina).

Turto perdavimo - priėmimo aktą pasirašo Generalinio direktoriaus įgaliotas Administravimo grupės vadovas.

17. Administravimo grupės specialistas Turto perdavimo - priėmimo akte, kai perduodama konfiskuoto nekilnojamojo dalomo turto dalis ir teismo sprendime (vykdomajame rašte) nurodyta šios turto dalies vertė pinigais, turi pažymėti, kuri turto dalis konfiskuota, kokią viso turto dalį sudaro konfiskuojamoji dalis, kokia jos vertė.

18. Administravimo grupės specialistas, surašius Turto perdavimo - priėmimo aktą, per 5 (penkias) darbo dienas turi kreiptis į Registrų centrą, prašydamas:

18.1. Priimtą konfiskuotą nekilnojamąjį turtą įregistruoti valstybės vardu;

18.2. Priimtą konfiskuotą nekilnojamąjį turtą įregistruoti Turto bankui patikėjimo teise;

18.3. Išduoti nekilnojamojo turto kadastro ir registro bylos nuorašą (dublikatą), jei tai yra tikslinga;

18.4. Išduoti nekilnojamojo turto registravimo Nekilnojamojo turto registre pažymėjimą.

19. Kartu su Aprašo 18 punkte nurodytu prašymu Registrų centrui turi būti pateikti:

19.1. Sprendimo konfiskuoti nekilnojamąjį turtą originalas;

19.2. Turto perdavimo - priėmimo aktas;

19.3. Kiti reikalingi dokumentai.

20. Administravimo grupės specialistas, kai nėra ir (ar) nepateikti dokumentai išvardinti Aprašo 16 punkte, surašius Turto perdavimo - priėmimo aktą, per 5 (penkias) darbo dienas turi kreiptis į valstybės įmonę Registrų centrą, kad priimtas konfiskuotas nekilnojamasis turtas būtų inventorizuotas, įregistruotas ir įvertintas.

21. Administravimo grupės specialistas, per 3 (tris) darbo dienas nuo dokumentų gavimo (RC išrašai, turto apyrašai su nurodytomis turto kainomis, turto vertinimo ataskaitos) su teikimu kreipiasi į Pardavimų skyrių dėl išvados apie priimto konfiskuoto turto nurodytos vertės atitikimą rinkos vertei.

22. Pardavimų skyrius per 5 (penkias) darbo dienas turi pateikti išvadą dėl priimto konfiskuoto turto nurodytos vertės atitikimo rinkos vertei. Tais atvejais, jei išvada neigiama, laikytina, kad Turto bankas nesutinka su pateiktu įvertinimu ir/ar Registrų centro išduotame konfiskuoto nekilnojamojo turto registravimo pažymėjime nurodyta turto verte (pateikta neigiama vertintojo išvada), Administravimo grupės vadovas per 5 (penkias) darbo dienas inicijuota priimto

konfiskuoto turto vertės nustatymą Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir sąlygomis.

Turto vertinimo ataskaita (jei buvo pateiktas arba naujai atliktas turto vertinimas) turi būti pridedama prie surašyto Turto perdavimo - priėmimo akto.

23. Administravimo grupės specialistas per 3 (tris) darbo dienas pasirašytų perdavimo-priėmimo aktų originalus registruoja DVS „Kontora“ ir saugo bylose pagal atskirą turto vienetą o jų kopijas nukreipia Valdymo skyriui – nekilnojamojo turto įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, ir nekilnojamojo turto valdymui, Pardavimų skyriui – akcijų ir žemės sklypų įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, bei turto pardavimui ir įmonių akcijų paketų valdymui ir realizavimui.

24. Tais atvejais, kai perduotinas konfiskuotas turtas iki perdavimo Turto bankui nebuvo išsaugotas (sugadintas, sunaikintas, nerealizuotinas), turtas neperimamas (nesurašomas Turto perdavimo - priėmimo aktas), o už jo neišsaugojimą atsakinga perduodančioji institucija.

IV SKYRIUS

NETURINČIO SAVININKO (AR KURIO SAVININKAS NEŽINOMAS) TURTO PERĖMIMAS IR APSKAITYMAS

25. Administravimo grupė, gavusi iš savivaldybių vykdomosios institucijos ir Susisiekimo ministerijos įgaliotos organizacijos sudarytus viešojo naudojimo, administracinių ir gyvenamųjų statinių, kurie neturi savininkų (ar kurių savininkai nežinomi), sąrašus ir (ar) informaciją apie jų papildymą bei sprendama savininko neturinčio (ar kurio savininkas nežinomas) nekilnojamojo turto apskaitymo klausimą:

25.1. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo 25 p. nurodytų sąrašų ir/ar informacijos apie jų papildymą gavimo pareikalauja, kad savininko neturinčių (ar kurių savininkai nežinomi) statinių sąrašus (toliau – sąrašai) pateikę asmenys, pateiktų ir atitinkamus dokumentus (jeigu šie asmenys juos turi), įrodančius, kad perduotino nekilnojamojo turto savininko nėra (ar kurio savininkas nežinomas) arba pateiktuose sąrašuose nurodyti statiniai neturi savininko (ar kurių savininkai nežinomi);

25.2. Per 10 (dešimt) dienų nuo visų dokumentų, kurių pagrindu būtų galima spręsti, ar pateiktuose sąrašuose nurodyti statiniai tikrai neturi savininko (ar savininkai nežinomi) arba atsakymų raštu apie dokumentų nebuvimą gavimo kreipiasi į savivaldybės vykdomąsias institucijas ir Susisiekimo ministerijos įgaliotą organizaciją dėl savininko neturinčių (ar kurių savininkai nežinomi) statinių apžiūros organizavimo ir Turto apskaitos aktų surašymo (3 priedas);

25.3. Paveda nemažiau kaip 2 (dviem) Administravimo grupės specialistams apžiūrėti ir surašyti Turto apžiūros (1 priedas) aktą, kuriame nurodoma, ar viešojo naudojimo, administraciniai ir gyvenamieji statiniai realizuoti, ar nerealizuotini, ar perduotini statiniai yra (bus) tinkami perduoti, ar nepraras savo vertės ir kokybės saugojimo metu. Realizuotinais statiniais Turto bankas turi laikyti tinkamus naudoti pagal paskirtį statinius;

25.4. Administravimo grupės specialistams apžiūros metu nesant galimybės nustatyti, ar perduotini statiniai yra realizuoti ar ne (abejojama jų tinkamumu naudoti pagal paskirtį), per 3 (tris) darbo dienas nuo Turto apžiūros kreipiasi į Lietuvos Respublikos statybos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 32-788; 2001, Nr. 101-3597, toliau – Statybos įstatymas) 42 straipsnyje nurodytas statinių naudojimo priežiūrą atliekančias institucijas, su prašymu pateikti išvadas apie perduotinių statinių tinkamumą naudoti.

26. Atsisakydami apskaityti nerealizuotiną (netinkamą naudoti) neturinčią savininko (ar kurio savininkas nežinomas) nekilnojamojo turto, dalyvaujantys tokio turto apžiūroje Administravimo grupės specialistai, per 3 (tris) darbo dienas nuo Turto apžiūros ir (ar) 25.4. punkte nurodytos išvados gavimo turi surašyti atitinkamą išvadą, nurodydami atsisakymo apskaityti tokius statinius motyvus.

27. Apžiūrėję turtą (surašę Turto apžiūros aktą) bei įsitikinę, kad turto perėmimas neprieštarauš teisės aktų reikalavimams, Administravimo grupės specialistai per 3 (tris) darbo dienas surašo Turto apskaitos (3 priedas) aktą. Aktą pasirašo ir turto apžiūroje dalyvavę asmenys. Jeigu pasirašyti atsisakoma, tai būtina nurodyti Akte.

Turto apskaitos aktą pasirašo Generalinio direktoriaus įgaliotas Administravimo grupės vadovas.

28. Turto apskaitos akte turtas aprašomas ir įvertinamas taip:

28.1. Nekilnojamas turtas (realizuotini statiniai) aprašomas ir įvertinamas pagal turimus nekilnojamojo turto registravimo duomenis (identifikavimo duomenys, vidutinė rinkos vertė ir t.t.);

28.2. Jei nekilnojamas turtas (realizuotini (nerealizuotini) statiniai) neįregistruotas – nurodomi jį identifikuojantys požymiai ir šis turtas įvertinamas rinkos kaina, vadovaujantis valstybės įmonės Registrų centro (toliau – Registrų centras) nustatyta nekilnojamojo turto ploto vieneto normatyvine verte pagal kiekvienų metų sausio 1 dienos vidutinės nekilnojamojo turto rinkos vertes Lietuvos miestuose, savivaldybių centruose ir kitose savivaldybių teritorijose.

29. Administravimo grupės specialistas Turto apskaitos akte surašo apžiūrimo turto bendruosius požymius (turto rūšis, kiekis, būklė ir panašiai), jei apžiūros metu neįmanoma nustatyti, koks tai turtas, ir (ar) kokia jo vertė ir:

29.1. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Turto apskaitos akto surašymo kreipiasi į Administravimo grupės vadovą dėl ekspertizės atlikimo inicijavimo, kad būtų tiksliai nustatyta, koks turtas bus apskaitomas;

29.2. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Turto apskaitos akto surašymo su teikimu kreipiasi į Pardavimų skyrių dėl apskaitomo turto vertės nustatymo (nepakanka duomenų nustatyti vidutinėms rinkos kainoms vadovaujantis Registrų centro nustatyta nekilnojamojo turto ploto vieneto normatyvine verte pagal kiekvienų metų sausio 1 dienos vidutinės nekilnojamojo turto rinkos vertes Lietuvos miestuose, savivaldybių centruose ir kitose savivaldybių teritorijose).

30. Administravimo grupės specialistas per 3 (tris) darbo dienas nuo aprašo 27 punkte nurodytų dokumentų surašymo (gavimo) juos registruoja DVS „Kontora“ ir saugo bylose pagal atskirą turto vieneta, o jų kopijas per 3 (tris) darbo dienas su Potvarkiu pateikia Apskaitos skyriui turto įtraukimui į apskaitą.

Nekilnojamas turtas neturintis savininko (ar kurio savininkas nežinomas) apskaitomas Turto banko nebalansinėje apskaitoje.

31. Turto apžiūros metu nustatčius, kad apžiūrimas neturintis savininko turtas kelia pavojų žmonių sveikatai ar gyvybei, Administravimo grupės specialistas nedelsiant (tą pačią dieną) kviečia kompetentingus pareigūnus, kad būtų pateikta išvada dėl turto pavojingumo laipsnio ir prireikus būtų neutralizuotas pavojus.

32. Apskaičius nekilnojamąjį turtą neturintį savininko, Finansinio turto ir Pardavimų departamento direktorius turi spręsti apskaityto turto išsaugojimo klausimą, jei apskaityto turto saugojimo iki jo pripažinimo bešeimininkiu daiktu kaina neviršija saugojamo turto vertės.

33. Finansinio turto ir Pardavimų departamento direktorius apie priimtą sprendimą nesaugoti apskaityto turto, raštu per 5 (penkias) darbo dienas informuoja asmenį (registruotas laiškas su įteikimu), pranešusį apie turtą, kuris neturi savininko (ar kurio savininkas nežinomas).

34. Visos išlaidos, susijusios su apskaityto turto saugojimu, pagal pateiktą PVM sąskaitą – faktūrą atlyginamos Turto bankui, jei šio turto saugojimo metu (iki kreipimosi į teismą arba teismo posėdžio metu) atsirado ar buvo nustatytas savininkas, pageidaujantis atsiimti turtą.

35. Administravimo grupės specialistas, surašęs Turto apskaitos aktą, per 10 (dešimt) darbo dienų Turto banko interneto svetainėje, seniūnijos, kurios teritorijoje yra statinys, informaciniame stende ir viename nacionaliniame laikraštyje vieną kartą patalpina skelbimą, kviesdamas atsiliepti asmenis, turinčius turtinių teisių į skelbime nurodytus statinius.

Pranešimas Turto banko interneto svetainėje ir seniūnijos, kurios teritorijoje yra statinys, informaciniame stende skelbiamas 6 mėnesius.

36. Suėjus Aprašo 35 punkte nurodytam terminui, Administravimo grupės vadovas per 10 (dešimt) darbo dienų su teikimu kreipiasi į Teisės ir viešųjų pirkimų skyrių inicijuoti kreipimąsi į teismą dėl tokio turto pripažinimo bešeimininkiu. Prie kreipimosi pridedama:

- 36.1. Turto apskaitos aktas;
- 36.2. Ekspertizės išvada;
- 36.3. Turto vertės nustatymo ataskaita;
- 36.4. RC centrinio duomenų banko išrašai;
- 36.5. Policijos, prokuratūros ir panašiai, pateikta informacija, kad šis turtas nėra pavogtas ar slepiamas kaip nusikaltimo įrankis ir kt.

37. Administravimo grupės vadovas, jei buvo priimtas sprendimas apskaityto turto nesaugoti, ir (ar) turtas buvo saugomas, bet per įstatymo nustatytą saugojimo laiką sunaikintas arba smarkiai sugadintas, vadovaudamasi policijos, prokuratūros pateikta išvada (pažyma), apie turto sunaikinimą arba sugadinimą, per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos gavimo (sužinojimo) turi tai nurodyti turto apskaitos akte.

V SKYRIUS

BEŠEIMININKIO NEKILNOJAMOJO TURTO PERĖMIMAS IR APSKAITYMAS

38. Administravimo grupės vadovas nuo įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl nekilnojamojo turto, kuris neturi savininko arba kurio savininkas nežinomas, pripažinimo bešeimininkiu ir perdavimo valstybei, gavimo dienos, inicijuoja Turto apžiūrą, kurią vykdo nemažiau kaip 2 (du) paskirti Administravimo grupės specialistas ir Valdymo skyriaus darbuotojas, o esant reikalui ir Administravimo grupės vadovas, ir kurie:

38.1. Per 7 (septynias) darbo dienas apžiūri nekilnojamąjį turtą ir surašo Turto apžiūros aktą (1 priedas), kuriame nurodoma: perimamo turto fizinė būklė (apibūdinama turto kokybė, išvaizda (tvarkingas, apleistas, užterštas ir kt. aplinkybės), galima paklausa, realizuotino kilnojamojo turto buvimas/nebuvimas, ir (ar) kitos svarbios aplinkybės, galinčios turėti įtakos Turto vertei – pildo Administravimo grupės specialistas, fiksuojami esamų skaitiklių rodmenys, draudimo, valymo ar kitų paslaugų/darbų reikalingumas, nurodomas turto saugojimo reikalingumas, naudojimas ir kt.– pildo Valdymo skyriaus darbuotojas, apžiūroje dalyvavę asmenys bei pridėjama turto fotofiksacija.

Valdymo skyriaus darbuotojas organizuoja patekimą į patalpas bei jų uždarymą po apžiūros.

38.2. Administravimo grupės specialistas per 3 (tris) darbo dienas nuo turto apžiūros surašo Turto perdavimo - priėmimo aktą (2 priedas).

Turto perdavimo - priėmimo aktą pasirašo Generalinio direktoriaus įgaliotas Administravimo grupės vadovas.

39. Surašius Turto perdavimo - priėmimo aktą, Administravimo grupės specialistas per 5 (penkias) darbo dienas turi kreiptis į Registrų centrą, prašydamas:

- 39.1. Priimtą bešeimininkį nekilnojamąjį turtą įregistruoti valstybės vardu;
- 39.2. Priimtą bešeimininkį nekilnojamąjį turtą įregistruoti Turto bankui patikėjimo teise;
- 39.3. Išduoti nekilnojamojo turto kadastro ir registro bylos nuorašą (dublikatą), jei tai yra tikslinga;
- 39.4. Išduoti nekilnojamojo turto registravimo Nekilnojamojo turto registre pažymėjimą.

40. Kartu su Aprašo 39 punkte nurodytu prašymu Administravimo grupės specialistas Registrų centrui turi pateikti:

- 40.1. Įsiteisėjusio teismo sprendimo savininko neturintį (ar kurio savininkas nežinomas) nekilnojamąjį turtą pripažinti bešeimininkiu turtu originalą;
- 40.2. Turto perdavimo - priėmimo aktą.

41. Turto perdavimo – priėmimo akte nekilnojamojo turto vertė gali būti mažinama iki 30 procentų nuo Turto apskaitos akte nurodytos vertės, jei iki pripažinimo bešeimininkiu turtu per šio turto saugojimo laikotarpį nei fizinė, nei prekinė būklė nepakito, tačiau per saugojimo laiką sumažėjo Turto vertė. Administravimo grupės specialistas:

- 41.1. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Turto perdavimo - priėmimo akto surašymo su teikimu kreipiasi į Pardavimų skyrių dėl perimto turto vertės nustatymo ir turto vertinimo ataskaitos parengimo (pateikiama turto vertinimo ataskaita);

41.2. Per 3 (tris) darbo dienas nuo vertinimo ataskaitos gavimo surašo turto nuvertinimo aktą (4 priedas), kuriame nurodomas turto vertės pokytis po jo pripažinimo bešeimininkiu.

Turto nuvertinimo aktą pasirašo Generalinio direktoriaus įgaliotas Administravimo grupės vadovas.

42. Gavę įsiteisėjusį teismo sprendimą neįregistruotus Nekilnojamojo turto registre savininko neturinčius (ar kurių savininkas nežinomas) statinius arba specialios paskirties objektus pripažinti bešeimininkiu turtu, Administravimo grupės specialistas per 5 (penkias) darbo dienas turi kreiptis į Registrų centrą, prašydamas įregistruoti tokį nekilnojamąjį turtą ir išduoti nekilnojamojo turto registravimo Nekilnojamojo turto registre pažymėjimą.

43. Jeigu Registrų centras atsisako įregistruoti minėtą nekilnojamąjį turtą, Administravimo grupės specialistas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymo (Žin., 2000, Nr. 58-1704; 2003, Nr. 57-2530) ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių nekilnojamojo turto registravimą Nekilnojamojo turto registre, nuostatomis, nedelsiant turi atlikti atitinkamus veiksmus, kad bešeimininkis nekilnojamas turtas būtų įregistruotas Nekilnojamojo turto registre (pavyzdžiui, kreiptis į atitinkamus asmenis, kad būtų atlikti tikslūs ir išsamūs kadastriniai matavimai, nustatyta statinio pagrindinė tikslinė naudojimo paskirtis, statinio charakteristikos ir panašiai).

44. Administravimo grupės specialistas per 3 (tris) darbo dienas pasirašytų perdavimo-priėmimo aktų originalus registruoja DVS „Kontora“ ir saugo bylose pagal atskirą turto vienetą o jų kopijas nukreipia Valdymo skyriui – nekilnojamojo turto įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, ir nekilnojamojo turto valdymui, Pardavimų skyriui – akcijų ir žemės sklypų įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, bei turto pardavimui ir įmonių akcijų paketų valdymui ir realizavimui.

VI SKYRIUS

VALSTYBĖS PAVELDĖTO NEKILNOJAMOJO TURTO PERĖMIMAS IR APSKAITYMAS

45. Gavus atitinkamo asmens pranešimą apie numatomą palikimo (nekilnojamojo turto) perėjimą valstybei ir sprenddamas nekilnojamojo turto paveldėjimo teise perėjimo valstybei klausimą, Administravimo grupės vadovas per 10 (dešimt) darbo dienų (jei yra suėjęs terminas pagal CK 5.67 straipsnį) inicijuoja:

45.1. Vadovaudamasis CK 5.3 straipsnio 1 dalies nuostatomis, palikimo atsiradimo laiko nustatymą;

45.2. Vadovaudamasis CK 5.4 straipsnio nuostatomis, palikimo atsiradimo vietos nustatymą.

46. Nustatęs palikimo atsiradimo laiką ir vietą, Administravimo grupės specialistas, jei nėra sudarytų sutarčių dėl duomenų gavimo (prieiga prie registrų), per 10 (dešimt) darbo dienų raštu kreipiasi į:

46.1. Palikimo atsiradimo vietos Civilinės metrikacijos skyrių dėl informacijos apie palikėjo mirties faktą patvirtinimo (išrašo pateikimo);

46.2. Palikimo atsiradimo vietos notarą, prašydamas pateikti informaciją apie tai, ar yra užvesta paveldėjimo byla;

46.3. Atitinkamą Migracijos tarnybą (Migracijos skyrių, poskyrį, grupę ar panašiai) ar į Gyventojų registrų tarnybą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos dėl informacijos apie palikėjo paskutinės gyvenamosios vietos adresą ir jo šeimos sudėtį;

46.4. Registrų centrą dėl informacijos apie palikėjo testamentą ir palikimo priėmimo faktų įregistravimo;

46.5. Registrų centrą dėl pažymos apie mirusio asmens vardu įregistruotą nekilnojamąjį turtą išdavimo;

46.6. Atitinkamus bankus dėl informacijos apie galimus palikėjo indelius;

46.7. VĮ „Regitra“ atitinkamą filialą dėl informacijos apie palikėjo vardu įregistruotas transporto priemones;

46.8. Kitas valstybės paveldimam nekilnojamajam turtui priimti reikalingus dokumentus bei duomenis pateikiančias įstaigas bei institucijas.

47. Nustačius, jog apie paveldėtino nekilnojamojo turto įpėdinius nėra žinoma, įpėdiniai nepriėmė palikimo, paveldėjimo byla neužvesta arba įpėdiniai atsisakė palikimo, ir gavęs valstybės paveldimam nekilnojamajam turtui aprašyti ir priimti visus reikalingus dokumentus bei duomenis, Administravimo grupės vadovas nuo paskutinių dokumentų gavimo dienos per 1 (vieną) mėnesį raštu kreipiasi į paveldėtino nekilnojamojo turto buvimo vietos notarą (palikimo atsiradimo vietos notarą), prašydamas nustatyta tvarka išduoti valstybei nekilnojamojo turto paveldėjimo teisės liudijimą.

48. Jei pranešimus apie valstybės paveldėtiną turtą gauna ir Turto bankas, ir mokesčių inspekcija, o valstybės paveldėtiną turtą yra administruotinas tiek Turto banko, tiek mokesčių inspekcijos, Administravimo grupės vadovas inicijuoja viso paveldėtino turto paveldėjimą valstybės vardu.

49. Administravimo grupės vadovas, gavęs pranešimą apie numatomą palikimo perėjimą valstybei, prirėikus gali inicijuoti kreipimąsi į palikimo perėjimo atsiradimo vietos apylinkės teismą dėl palikimo apsaugos.

50. Gavęs nekilnojamojo turto paveldėjimo teisės liudijimą, Administravimo grupės vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas inicijuoja turto apžiūrą turto buvimo vietoje. Turto apžiūrą vykdo nemažiau kaip 2 (du) paskirti Administravimo grupės specialistas ir Valdymo skyriaus (toliau – Valdymo skyriaus) darbuotojas, o esant reikalui ir Administravimo grupės vadovas. Turto apžiūrą vykdančios specialistai, ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas turi nuvykti į turto buvimo vietą, jį patikrinti ir surašyti Turto apžiūros aktą (1 priedas), kuriame nurodoma: perimamo turto fizinė būklė (apibūdinama turto kokybė, išvaizda (tvarkingas, apleistas, užterštas ir kt. aplinkybės), galima paklausa, realizuotino kilnojamojo turto buvimas/nebuvimas, ir (ar) kitos svarbios aplinkybės, galinčios turėti įtakos Turto vertei – pildo Administravimo grupės specialistas, fiksuojami esamų skaitiklių rodmenys, draudimo, valymo ar kitų paslaugų/darbu reikalingumas, nurodomas turto saugojimo reikalingumas, naudojimas ir kt.– pildo Valdymo skyriaus darbuotojas, apžiūroje dalyvavę asmenys bei pridedama turto fotofiksacija.

Valdymo skyriaus darbuotojas organizuoja patekimą į patalpas bei jų uždarymą po apžiūros.

51. Apžiūrėjus turtą (surašius Turto apžiūros aktą), per 3 (tris) darbo dienas Administravimo grupės specialistas surašo Turto perdavimo - priėmimo (2 priedas) aktą, kuriame nurodomi duomenys apie turtą ir jo įkainojimą (vertę) – iš Paveldėjimo perėjimo valstybei liudijimo (duomenys sutikrinami su duomenimis Registrų centro centrinio duomenų banko išrašė).

Turto perdavimo - priėmimo aktą pasirašo Generalinio direktoriaus įgaliotas Administravimo grupės vadovas.

52. Administravimo grupės specialistas Turto priėmimo akte, kai perimama paveldėto nekilnojamojo dalomo turto dalis ir Paveldėjimo perėjimo valstybei liudijime nurodyta šios turto dalies vertė pinigais, turi pažymėti, kuri turto dalis perimta, kokią viso turto dalį sudaro perimtoji dalis, kokia jos vertė.

53. Administravimo grupės specialistas, surašius Turto priėmimo aktą, per 5 (penkias) darbo dienas turi kreiptis į Registrų centrą, prašydamas:

53.1. Priimtą paveldėtą nekilnojamąjį turtą įregistruoti valstybės vardu;

53.2. Priimtą paveldėtą nekilnojamąjį turtą įregistruoti Turto bankui patikėjimo teise;

53.3. Išduoti nekilnojamojo turto kadastro ir registro bylos nuorašą (dublikatą), jei tai yra tikslinga;

53.4. Išduoti nekilnojamojo turto registravimo Nekilnojamojo turto registre pažymėjimą.

54. Kartu su Aprašo 53 punkte nurodytu prašymu Registrų centrui turi būti pateikti:

54.1. Paveldėjimo perėjimo valstybei liudijimas (arba nurodomas palikimo perėjimo valstybei liudijime nurodytas NETSVEP Nr.) (jo kopija);

54.2. Turto perdavimo - priėmimo aktas;

54.3. Kiti reikalingi dokumentai.

55. Jeigu valstybė paveldi dalį nedalomo turto, atsižvelgiant į turto pobūdį ir kitų įpėdinių poreikius, kiti šio nedalomo paveldėto turto savininkai valstybei kompensuoja pinigais turto dalies, priklausančios valstybei, vertę arba šis turtas pasidalijamas kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 5.70 str. nurodytais būdais.

56. Jeigu į palikimą įeina turtas, kuris yra areštuotas, įkeistas ar įregistruotas Hipotekos registre, Administravimo grupės specialistas, gavęs paveldėjimo teisės liudijimą bei surašius Turto perdavimo - priėmimo aktą (Aprašo 50 ir 51 punktai), turi įregistruoti turtą valstybės vardu ir per 10 (dešimt) darbo dienų nuo įregistravimo visus dokumentus pateikti išieškojimą vykdančiam antstoliui ir/ar Hipotekos registru, kad būtų padaryti atitinkami pakeitimai bei pateikta informacija ir ją patvirtinantys dokumentai apie išieškomos skolos dydį, taip pat antstolių patvarkymai dėl skolininko pakeitimo vykdymo procese, jeigu kreditoriniai reikalavimai buvo pareikšti vadovaujantis CK 5.63 str.

57. Jeigu į palikimą įeina turtas, kuris neareštuotas, nėra įkeistas ar įregistruotas Hipotekos registre, tačiau gaunama informacija iš palikėjo kreditorių dėl palikėjo įsiskolinimų iki mirties, Administravimo grupės specialistas turi informuoti šiuos kreditorius apie palikimo perėjimą valstybei ir prašyti įsiskolinimus bei kreditorinių reikalavimų pareiškimą vadovaujantis CK 5.63 str. pagrindžiančių dokumentų.

58. Administravimo grupės specialistas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo paveldėjimo perėjimo valstybei liudijimo gavimo dienos, kai valstybės paveldėtas turtas yra administruotinas tiek Mokesčių inspekcijos, tiek Nacionalinės žemės tarnybos, jo kopiją perduoda mokesčių inspekcijai ir (ar) Nacionalinei žemės tarnybos teritoriniam padaliniiui, kad institucijos galėtų nustatyta tvarka pradėti administruoti paveldėtą turtą. Šiuo atveju neforminamas turto priėmimo dokumentas.

59. Turto bankas neturi teisės atsisakyti paveldėjimo teise valstybei pereinamo nekilnojamojo turto arba priimti tokį palikimą su sąlyga ir išlygomis, o Testatoriui nurodžius sąlygas, kurias privalo įvykdyti valstybė, ir kompetentingoms valstybės institucijoms priėmus sprendimą prisiimti atitinkamus įsipareigojimus, susijusius su nurodytomis sąlygomis, testatoriaus sąlygas įvykdo iki palikimo priėmimo ir paveldėjimo teisės liudijimo gavimo.

60. Administravimo grupės specialistas per 3 (tris) darbo dienas gautų paveldėjimo teisės liudijimų ir pasirašytų perdavimo-priėmimo aktų originalus registruoja DVS „Kontora“ atskiruose registruose ir saugo bylose pagal atskirą turto vienetą o pasirašytų perdavimo-priėmimo aktų kopijas nukreipia Valdymo skyriui – nekilnojamojo turto įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, ir nekilnojamojo turto valdymui, Pardavimų skyriui – akcijų ir žemės sklypų įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, bei turto pardavimui ir įmonių akcijų paketų valdymui ir realizavimui.

61. Administravimo grupės specialistas, gavęs iš palikėjo kreditorių ir/ar iš išieškojimą vykdančio antstolio informaciją ir ją patvirtinančius dokumentus apie išieškomos skolos dydį (aprašo 56 ir 57 punktai), bei Patvarkymą ir/ar teismo sprendimą (nutartį) apie skolininko pakeitimą vykdymo procese, per 5 (penkias) darbo dienas nuo visų dokumentų gavimo parengia Potvarkį Apskaitos skyriui dėl išieškomų skolų įtraukimo į apskaitą (6 priedas).

VII SKYRIUS

VALSTYBEI (PERDUOTO) DOVANOTO TURTO PERĖMIMAS IR APSKAITYMAS

62. Savininkas, kurio turtą saugo kiti asmenys pagal turto pasaugos sutartį, apie savo pageidavimą perduoti nekilnojamąjį turtą ir (ar) akcijas valstybei informuoja saugotoją ir Turto banką, o jei saugo pats – pranešimą teikia Turto bankui.

63. Gavus nekilnojamojo turto savininko pranešimą raštu apie pageidavimą perduoti nuosavybės teise jam priklausančią nekilnojamąjį turtą valstybei, Administravimo grupės vadovas

turi reikalauti, kad perduodamo nekilnojamojo turto savininkas pateiktų (jeigu kartu su pranešimu nebuvo pateikti):

63.1. Pažymą apie teisinę registraciją ir šio turto savininką iš Registrų centro;

63.2. Dokumentus, įrodančius, jog nėra įsiskolinimo už komunalines paslaugas;

63.3. Patvirtinimą raštu, kad nėra apribota teisė valdyti, naudoti ir disponuoti valstybei perduodamą nekilnojamąjį turtą (pavyzdžiui, nekilnojamasis turtas nėra areštuotas, įkeistas, išnuomotas ar panašiai) ir tai patvirtinančius dokumentus (jeigu tokių yra);

63.4. Nurodytų perdavimo priežastį (jeigu perdavimo priežastis nebuvo nurodyta pranešime).

64. Gavęs nekilnojamojo turto savininko pranešimą raštu apie pageidavimą perduoti nuosavybės teise jam priklausantį nekilnojamąjį turtą valstybei ir Aprašo 61 punkte nurodytus dokumentus bei duomenis, Administravimo grupės vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos inicijuoja turto apžiūrą, t. y. paveda nemažiau kaip 2 (dviem) Administravimo grupės specialistams ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuvykti į turto buvimo vietą, jį apžiūrėti bei įvertinti, ir spręsti tokio nekilnojamojo turto apskaitymo klausimą.

Jeigu iš karto negaunami visi su valstybei perduotinu (dovanojamu) nekilnojamuoju turtu susiję dokumentai, 10 (dešimties) darbo dienų, per kurias turi būti nuvykstama į perduotino nekilnojamojo turto buvimo vietą, terminas skaičiuojamas nuo paskutinio atitinkamo dokumento gavimo Turto banke dienos.

65. Turto apžiūrą vykdo nemažiau kaip 2 (du) paskirti Administravimo grupės specialistai, o esant reikalui ir Administravimo grupės vadovas. Turto apžiūrą vykdantys specialistai, Turto perėmimo dieną surašo Turto apžiūros (Priedas Nr. 1) aktą, kuriame nurodo, ar perduotinas (dovanojamas) nekilnojamasis turtas realizuotinas, yra (bus) tinkamas parduoti, ar nepraras savo vertės ir kokybės saugojimo metu, apžiūroje dalyvavę asmenys bei pridėdama turto fotofiksacija. Realizuotinu nekilnojamuoju turtu Turto bankas turi laikyti tinkamus naudoti pagal paskirtį statinius.

66. Administravimo grupės specialistams Turto apžiūros metu nesant galimybės nustatyti, ar perduotini statiniai yra realizuoti ar ne (abejojama jų tinkamumu naudoti pagal paskirtį), Administravimo grupės vadovas per 3 (tris) darbo dienas nuo Turto apžiūros inicijuoja kreipimąsi į Lietuvos Respublikos statybos įstatymo (Žin., 1996, Nr. 32-788; 2001, Nr. 101-3597, toliau – Statybos įstatymas) 42 straipsnyje nurodytas statinių naudojimo priežiūrą atliekančias institucijas, su prašymu pateikti išvadas apie perduotinių statinių tinkamumą naudoti.

Tik esant statinių naudojimo priežiūrą atliekančios atitinkamos institucijos išvadai apie perduotino valstybei nekilnojamojo turto tinkamumą naudoti, Turto bankas galėtų spręsti tokio turto apskaitymo klausimą.

67. Valstybei perduotinas (dovanojamas) nekilnojamasis turtas gali būti traukiamas į Turto banko apskaitą tik tuo atveju, jeigu pagal tokio nekilnojamojo turto techninę būklę yra priimtas Finansinio turto ir Pardavimų departamento direktoriaus raštiškas sprendimas priimti turtą ir šis turtas yra realizuotinas.

68. Apžiūrėję turtą (surašęs Turto apžiūros aktą) bei įsitikinę, kad turto perdavimas (dovanojimas) neprieštaraus teisės aktų reikalavimams, Administravimo grupės specialistai per 3 (tris) darbo dienas surašo Turto apskaitos (3 priedas) aktą. Aktą pasirašo ir turto apžiūroje dalyvavę asmenys. Jeigu pasirašyti atsisakoma, tai būtina nurodyti Akte.

69. Valstybei perduotinas turtas įkainojamas vertėmis, kurias nustato Turto banko darbuotojai, turintys nekilnojamojo turto vertinimo pažymėjimus. Jeigu turto savininkas nesutinka su Turto banko pateiktu įvertinimu (turto vertinimo ataskaita), jis per 3 (tris) darbo dienas gali pasikviesti nepriklausomus turto vertintojus šiam turtui įvertinti. Jei per 3 dienas turto savininkas to nepadaro, turtas įkainojamas pateiktu įvertinimu.

Šalių ginčas dėl turto vertės sprendžiamas šalių susitarimu arba teismo tvarka, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

70. Jeigu turto savininko prašymu turto vertinimas buvo atliktas pasikvietus nepriklausomus turto vertintojus ir jie pateikė turto vertinimo ataskaitą, šis vertinimo ataskaitos originalas

paliekamas Turto banke, o jos kopija perduodama turtą perduodančiam asmeniui. Turto vertinimo ataskaita pridama prie Turto apskaitos akto.

71. Valstybei perduodamo (dovanojamo) nekilnojamojo turto perėmimo pagrindas yra notaro patvirtinta nekilnojamojo turto perdavimo (dovanojimo) valstybei sutartis.

72. Administravimo grupės vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo nekilnojamojo turto perdavimo (dovanojimo) valstybei sutarties gavimo inicijuoja Turto perėmimą. Turto apžiūrą vykdo nemažiau kaip 2 (du) paskirti Administravimo grupės specialistas ir Valdymo skyriaus darbuotojas, o esant reikalui ir Administravimo grupės vadovas. Turto apžiūrą vykdantys darbuotojai, ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas turi nuvykti į turto buvimo vietą, jį patikrinti ir surašyti Turto apžiūros aktą (1 priedas), kuriame nurodoma: perimamo turto fizinė būklė (apibudinama turto kokybė, išvaizda (tvarkingas, apleistas, užterštas ir kt. aplinkybės), galima paklausa ir (ar) kitos svarbios aplinkybės, galinčios turėti įtakos Turto vertei – pildo Administravimo grupės specialistas, fiksuojami esamų skaitiklių rodmenys, draudimo, valymo ar kitų paslaugų/darbų reikalingumas, nurodomas turto saugojimo reikalingumas, naudojimas ir kt.– pildo Valdymo skyriaus darbuotojas, apžiūroje dalyvavę asmenys bei pridama turto fotofiksacija.

Valdymo skyriaus darbuotojas organizuoja patalpų uždarymą po apžiūros.

73. Apžiūrėjęs turtą (surašius Turto apžiūros aktą), Administravimo grupės specialistas per 3 darbo dienas surašo Turto perdavimo - priėmimo (2 priedas) aktą, kuriame nurodomi duomenys apie turtą ir jo įkainojimą (vertę) – iš nekilnojamojo turto perdavimo (dovanojimo) valstybei sutarties (duomenys sutikrinami su duomenimis Registrų centro centrinio duomenų banko išrašė).

Turto perdavimo - priėmimo aktą pasirašo Generalinio direktoriaus įgaliotas Administravimo grupės vadovas.

74. Administravimo grupės specialistas Turto perdavimo - priėmimo akte, kai perimama perduodamo (dovano) nekilnojamojo dalomo turto dalis ir nekilnojamojo turto perdavimo (dovanojimo) valstybei sutartyje nurodyta šios turto dalies vertė pinigais, turi pažymėti, kuri turto dalis perimta, kokią viso turto dalį sudaro perimtoji dalis, kokia jos vertė.

75. Surašius Turto perdavimo - priėmimo aktą, Administravimo grupės specialistas per 5 (penkias) darbo dienas turi kreiptis į Registrų centrą, prašydamas:

75.1. Perimtą perduotą (dovano) nekilnojamojį turtą įregistruoti valstybės vardu;

75.2. Perimtą perduotą (dovano) turtą įregistruoti Turto bankui patikėjimo teise;

75.3. Išduoti nekilnojamojo turto kadastro ir registro bylos nuorašą (dublikatą), jei tai yra tikslinga;

75.4. Išduoti nekilnojamojo turto registravimo Nekilnojamojo turto registre pažymėjimą.

76. Kartu su Aprašo 75 punkte nurodytu prašymu Registrų centrui turi būti pateikti:

76.1. Nekilnojamojo turto perdavimo (dovanojimo) valstybei sutartis (arba nurodomas dovanojimo sutartyje nurodytas NETSVEP Nr.) (jo kopija);

76.2. Turto perdavimo - priėmimo aktas;

76.3. Kiti reikalingi dokumentai.

77. Prie surašyto Turto perdavimo - priėmimo akto Administravimo grupės specialistas turi pridėti notariškai sudarytą Nekilnojamojo turto perdavimo (dovanojimo) valstybei sutartį ir turto vertintojo pateiktą nekilnojamojo turto vertinimo ataskaitą.

78. Administravimo grupė per 3 (tris) darbo dienas nuo notariškai sudarytų Nekilnojamojo turto perdavimo (dovanojimo) valstybei sutarčių, pateiktų turto vertintojo nekilnojamojo turto vertinimo ataskaitų ir pasirašytų perdavimo-priėmimo aktų originalus registruoja DVS „Kontora“ ir saugo bylose pagal atskirą turto vieneta o pasirašytų perdavimo-priėmimo aktų kopijas nukreipia Valdymo skyriui – nekilnojamojo turto įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, ir nekilnojamojo turto valdymui, Pardavimų skyriui – akcijų ir žemės sklypų įtraukimui į apskaitą, per 3 (tris) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, bei turto pardavimui ir įmonių akcijų paketų valdymui ir realizavimui.

79. Administravimo grupės vadovas, jei iki perdavimo Turto bankui nekilnojamas turtas nebuvo išsaugotas ir (ar) turtas buvo sunaikintas arba smarkiai sugadintas, vadovaudamasis savininko pateiktų dokumentų kopijomis (policijos, prokuratūros pateikta išvada (pažyma), per 3

(tris) darbo dienas nuo informacijos ir (ar) dokumentų gavimo apie turto sunaikinimą arba sugadinimą, turi nurodyti Turto apskaitos akte.

80. Apie atsisakymą apskaityti nerealizuotiną (netinkamą naudoti) valstybei perduotiną (dovanojamą) nekilnojamąjį turtą Finansinio turto ir Pardavimų departamento direktorius raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sprendimo dėl turto neapskaitymo surašymo dienos turi pranešti asmeniui, pageidaujančiam perduoti (dovanoti) nekilnojamąjį turtą, nurodydamas atsisakymo apskaityti nerealizuotiną (netinkamą naudoti) turtą priežastis.

VIII SKYRIUS TURTO REALIZAVIMAS

81. Turto banko Turtas administruojamas ir parduodamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu bei Lietuvos Respublikos valstybei ir savivaldybėms priklausančių akcijų privatizavimo įstatymu.

82. Turtas, kuris neareštuotas, taip pat nėra įkeistas ar įregistruotas Hipotekos registre, taip pat turtą dėl kurio neturima pagrįstos informacijos apie palikėjo skolas iki mirties, dėl kurių buvo pareikšti kreditoriniai reikalavimai vadovaujantis CK 5.63 str., surinkus tai patvirtinančią informaciją, Administravimo grupė rengia Teikimą Valstybės nekilnojamojo turto strategijos departamento Valstybės nekilnojamojo turto strategijos įgyvendinimo skyriui (toliau – Strategijos skyrius) inicijuoti šio turto įtraukimą į viešame aukcione parduodamo valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų sąrašą, kuris tvirtinamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

83. Vyriausybei priėmus sprendimą, Turtas parduodamas Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos aprašo ir Privatizavimo procedūrų vykdymo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

84. Turto banko administruojamą Turtą, kuris yra areštuotas, įkeistas ar įregistruotas Hipotekos registre, atsižvelgiant į arešto pagrindus ir turto rūšis, realizuoja antstoliai arba vertybinių popierių viešosios apyvartos tarpininkai ir prekybos įmonės Lietuvos Respublikos Civilinio Proceso Kodekso nustatyta tvarka.

85. Turto banke gautos Aprašo 84 punkte nurodytų institucijų turto realizavimo dokumentų kopijos bei gautų lėšų varžytinėse realizavus turtą paskirstymas, gavimo dieną registruojami DVS „Kontora“ ir registravimo dieną nukreipiami Valdymo skyriui – nekilnojamojo turto išbraukimui iš apskaitos, per 5 (penkias) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, Pardavimų skyriui – akcijų ir žemės sklypų išbraukimui iš apskaitos, per 5 (penkias) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui, bei Administravimo grupei - dėl išieškomų skolų išbraukimo iš apskaitos bei skirtumo tarp gautų lėšų ir išieškomų skolų pervedimo į Valstybės biudžetą inicijavimo, per 5 (penkias) darbo dienas pateikiant Potvarkį Apskaitos skyriui (7 priedas).

IX SKYRIUS TURTO GRAŽINIMAS

86. Gražindami Turtą Valdymo skyriaus darbuotojas ir Administravimo grupės specialistas turi vadovautis įsiteisėjusiais civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje (ikiteisminiame tyrime) priimtais atitinkamais sprendimais, kurie yra pagrindas gražinti savininkui turtą.

87. Jeigu Turtas nerealizuotas, Valdymo skyriaus Regiono vadovas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo įsiteisėjusio sprendimo gavimo dienos inicijuoja Turto gražinimą natūra savininko prašymu.

88. Turto gražinimo savininkui metu Turto apžiūrą vykdo Valdymo skyriaus darbuotojai. Turto apžiūrą vykdantys darbuotojai, Turto apžiūros dieną surašo Turto apžiūros (1 priedas) aktą, kuriame nurodo gražinamo turto būklę, skaitiklių rodmenis, dalyvavusius asmenis ir prideda fotofiksaciją.

89. Apžiūrėjus turtą (surašius Turto apžiūros aktą), Valdymo skyriaus darbuotojas per 3 (tris) darbo dienas nuo apžiūros Turto apžiūros akto kopiją perduoda Administravimo grupei, kurios specialistas per 3 (tris) darbo dienas surašo Turto perdavimo - priėmimo (grąžinimo) aktą (5 priedas), kuriame nurodo duomenis apie turtą (iš Registrų centro centrinio duomenų banko išrašo) ir jo įkainojimą (vertę) (suderina su Apskaitos skyriumi).

Turto perdavimo - priėmimo (grąžinimo) aktą pasirašo Generalinio direktoriaus įgaliotas Administravimo grupės vadovas.

90. Pasirašius Turto perdavimo - priėmimo (grąžinimo) aktą, Valdymo skyriaus darbuotojas Turtą natūra gražina savininkui ir (ar) jo įgaliotam asmeniui tik tuo atveju, jei prieš pasirašant Turto perdavimo - priėmimo (grąžinimo) aktą pagal Turto banko pateiktą sąskaitą bus atlygintos visos Turto banko patirtos ir apmokėtos išlaidos, susijusios su šio turto registravimu valstybei, perėmimu ir valdymu.

91. Valdymo skyriaus darbuotojas per 3 (tris) darbo dienas pasirašytų perdavimo-priėmimo (grąžinimo) aktų originalus registruoja DVS „Kontora“ ir saugo bylose pagal atskirą turto vienetą, o jų kopijas nukreipia Pardavimų skyriui - gražintų akcijų ir žemės sklypų išbraukimui iš apskaitos per 5 (penkias) darbo dienas pateikiant Apskaitos skyriui Potvarkį dėl akcijų ir žemės sklypų išbraukimo iš apskaitos ir Administravimo grupei – bylos užbaigimui.

92. Jeigu gražinamas turtas yra areštuotas, įkeistas ar įregistruotas Hipotekos registre, Administravimo grupės specialistas, gavęs pasirašytų perdavimo-priėmimo (grąžinimo) aktų kopijas per 5 (penkias) darbo dienas informaciją apie gražintą turtą turi pateikti pranešėjui, kreditoriams ar išieškojimą vykdančiam antstoliui, taip pat per 5 (penkias) darbo dienas pateikia Potvarkį Apskaitos skyriui dėl išieškomų skolų išbraukimo iš apskaitos (7 priedas).

93. Gražintas nekilnojamasis turtas, priimančiai pusei pasirašius perdavimo – priėmimo (grąžinimo) aktą, išbraukiamas iš apskaitos, Valdymo skyriui per 5 (penkias) darbo dienas pateikiant Apskaitos skyriui Potvarkį dėl nekilnojamojo turto išbraukimo iš apskaitos.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

94. Turto banko išlaidos susijusios su Turto administravimu, apmokamos centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo atlygį reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

95. Administravimo grupės specialistas gavęs prašymus, raštus dėl susidariusių skolų iki palikėjo mirties apmokėti, privalo išsiaiškinti ir nustatyti, ar:

95.1. Minėtas sąskaitas išrašę atitinkami kreditoriai nepraleido teisės aktuose nustatytų reikalavimų pateikimo terminų;

95.2. Šių asmenų pateiktos sąskaitos ir kiti atsiskaitymo dokumentai išrašyti teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;

95.3. Šiuose dokumentuose nurodytos sumos paskaičiuotos teisingai.

95.4. Kai priteistos skolos išieškomos antstolių, tikrinamas patvarkymų dėl skolininko pakeitimo vykdymo procese teisėtumas ir pagrįstumas.

96. Visos su Turtu susijusios ūkinės operacijos (turto priėmimas, apskaitymas, saugojimas, realizavimas, gražinimas) įforminamos atitinkamais dokumentais (1, 2, 3, 4, 5 priedai). Jų turinys ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas turi būti suvedamas į Turto banko duomenų bazes nuo jų surašymo.

97. Visi dokumentai (pranešimai, turto apyrašai, vertinimo, nukainojimo ir kiti dokumentai) susiję su valstybei perduotiniu turtu, registruojami ir saugomi bylose pagal atskirą turto vienetą.

98. Kelis turto perėmimo dokumentus ir visus su jais susijusius dokumentus į vieną bylą galima segti tik tais atvejais, kai jie atskiriami žymekliais ir kai rašomas byloje esančių dokumentų apyrašas.

99. Konfiskuotas ar kitaip valstybei perduotas turtas inventorizuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimo Nr. 1070 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimo Nr. 719 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ nustatyta tvarka ir sąlygomis.

100. Baigtos bylos pagal atskirą turto vienetą (nustačius įpėdinius, grąžinti savininkams vadovautis įsiteisėjusiais civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje (ikiteisminiame tyrime) priimtais atitinkamais sprendimais, perduoti Vyriausybės nustatyta tvarka, realizuoti per antstolius, nurašyti ir išregistruoti ir kt.) tvarkomos vadovaujantis patvirtintomis Valstybės įmonės Turto banko dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

101. Ginčai, kylantys dėl konfiskuoto ar kitaip valstybei perduotino turto perdavimo, apskaitos, įkainojimo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir organizacijų, asmenų arba pareigūnų veiksmų, nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka.

102. Skolas, susidariusias nuo palikėjo mirties iki palikėjo turto paveldėjimo ir įregistravimo valstybės vardu (CK 5.62 str.), administruoja Valdymo skyrius. Valdymo skyriaus darbuotojas gavęs prašymus, raštus dėl susidariusių skolų po palikėjo mirties apmokėti, privalo išsiaiškinti ir nustatyti, ar:

102.1. Šių asmenų pateiktos sąskaitos ir kiti atsiskaitymo dokumentai išrašyti teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;

102.2. Šiuose dokumentuose nurodytos sumos paskaičiuotos teisingai.

103. Valdymas šio aprašo kontekste suprantamas – turto įtraukimas į apskaitą, turto apsauga, kontrolė, draudimas, neteisėtai gyvenančių asmenų iškeldinimas, apmokėjimas už perimtą turtui suteiktas paslaugas, įsiskolinimų už laikotarpį nuo palikėjo mirties iki turto perdavimo Turto bankui apmokėjimas, kadastrinių matavimų tikslinimo, valymo ar kitų reikalingų paslaugų/darbų organizavimas, turto vertintojo ar kitų suinteresuotų asmenų patekimo į turtą organizavimas, turto perdavimas jį pardavus ir/ar pagal priimtus institucijų sprendimus, turto išbraukimas iš apskaitos ir kt.

Pardavimų skyriaus Valstybei
perduotino turto administravimo
grupės vadovė

Julanta Poškutė

2017.09.13



Turto preliminari vertė nustatyta, atsižvelgiant į _____
(kokybės pažymėjimų, ekspertizės išvadų ir kitų

_____ dokumentų, kurių pagrindu įvertintas turtas, pavadinimai, sudarytojų pavadinimai, sudarymo data ir

_____ turto vertei įtaką turintys veiksniai)

Šis aktas surašytas _____ egzemplioriais.

Akto gavėjai:

_____ (VĮ Turto banko darbuotojo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė, įmonės, įstaigos, organizacijos

_____ atstovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė arba fizinio asmens vardas, pavardė)

Atskiros žymos _____

Dalyvavę asmenys:

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

Šiame akte iš viso yra _____ lapai (-ų).

PATVIRTINTA
VĮ Turto banko generalinio direktoriaus
2017 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. P1-

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

TURTO PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

Vadovaudamiesi Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“, remdamiesi

(institucijos pavadinimas,

asmens vardas, pavardė)

20 ____ m. _____ d. _____ Nr. _____,
(pranešimo, nuosprendžio ar kito dokumento pavadinimas)

priimančias asmuo _____

(priimančios institucijos (įstaigos) pavadinimas,

atstovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

priėmė,
perduodantis asmuo _____

(perduodančios institucijos (įstaigos) pavadinimas,

asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

perdavė

- konfiskuotą turtą valstybės paveldėtą turtą turtą, kuris neturi savininko
 bešeimininkį turtą dovanotą (perduotą) turtą kita

(kas reikalinga, pažymėti X)

Eil. Nr.	Nekilnojamojo turto identifikavimo duomenys (pavadinimas, unikalus Nr., registro Nr., vnt.)	Plotas (kv. m)	Turto adresas	Vertė, Eur

PATVIRTINTA
VĮ Turto banko generalinio direktoriaus
2017 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. P1-

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

TURTO APSKAITOS AKTAS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

Vadovaudamiesi Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“, remdamiesi

(institucijos pavadinimas,

asmens vardas, pavardė)

20 ____ m. _____ d. _____ Nr. _____,
(pranešimo, nuosprendžio ar kito dokumento pavadinimas)

Darbuotojas _____
(priimančios institucijos (įstaigos) pavadinimas,

atstovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

Surašė,

Aprodantis asmuo _____
(perduodančios institucijos (įstaigos) pavadinimas,

asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

Aprodė

- konfiskuotą turtą valstybės paveldėtą turtą turtą, kuris neturi savininko
 bešeimininkį turtą dovanotą (perduotą) turtą kita

(kas reikalinga, pažymėti X)

Eil. Nr.	Nekilnojamojo turto identifikavimo duomenys (pavadinimas, unikalus Nr., registro Nr., vnt.)	Plotas (kv. m)	Turto adresas	Vertė, Eur

Prie šio akto pridedama _____
(nurodomi dokumentai, gauti šio akto surašymo metu)

Šis aktas surašytas _____ egzemplioriais.

Akto gavėjai _____

Atskiros žymos _____
(užpildoma, kai atsisakoma pasirašyti aktą,
turtas nebus saugomas ir panašiai)

Šiame akte duomenis surašė:

_____ (pareigų pavadinimas)	_____ (vardas, pavardė)	_____ (parašas)
_____ (pareigų pavadinimas)	_____ (vardas, pavardė)	_____ (parašas)

Šiame akte iš viso yra _____ lapai (-ų).

PATVIRTINTA
VĮ Turto banko generalinio direktoriaus
2017 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. P1-

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

TURTO PERDAVIMO–PRIĖMIMO (GRAŽINIMO) AKTAS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

Vadovaudamiesi Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, gražinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, gražinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“, remdamiesi

(institucijos pavadinimas,

asmens vardas, pavardė)

20 ____ m. _____ d. _____ Nr. _____,
(pranešimo, nuosprendžio ar kito dokumento pavadinimas)

priimančias asmuo _____

(priimančios institucijos (įstaigos) pavadinimas,

atstovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

priėmė,
perduodantis asmuo _____

(perduodančios institucijos (įstaigos) pavadinimas,

asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

perdavė

- konfiskuotą turtą valstybės paveldėtą turtą turtą, kuris neturi savininko
 bešeimininkį turtą dovanotą (perduotą) turtą kita

(kas reikalinga, pažymėti X)

Eil. Nr.	Nekilnojamojo turto identifikavimo duomenys (pavadinimas, unikalus Nr., registro Nr., vnt.)	Plotas (kv. m)	Turto adresas	Vertė, Eur

 VALSTYBĖS ĮMONĖ TURTO BANKAS NEKILNOJAMOJO TURTO DEPARTAMENTAS				
Finansų departamentui				
POTVARKIS DĖL IŠIEŠKOMŲ SKOLŲ ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ 20 - -				
Vadovaudamiesi Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“, prašome įtraukti į apskaitą įsiskolinimus už valstybės paveldėtą turtą.				
Objekto kodas	Turto adresas	Išieškoma skola	Dokumentas	Atsakingi darbuotojai
PRIDEDAMA:				
1. Raštas, rašto data ir numeris.				
Atsakingas asmuo: Nekilnojamojo turto valdymo skyriaus Vilniaus regiono nekilnojamojo turto vadybininkė _____		Pardavimų skyriaus valstybei perduotino turto administravimo grupės vadovas _____		Finansinio turto ir pardavimų departamento direktorius _____
Veronika Vaickienė		Julanta Poškutė		Benitas Jonikas
Finansų departamento atsakymas:				
A. Potvarkis įvykdytas: _____ (data)				
B. Potvarkis neįvykdytas dėl šių priežasčių:				
Apskaitos skyriaus viršininkė _____			Finansų departamento direktorė _____	
(Vardas, pavardė, parašas)			(Vardas, pavardė, parašas)	
Vykdytojas _____				
(vardas, pavardė, parašas)				

