VIEŠOJI ĮSTAIGA „KLAIPĖDOS BUTAI“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS BUTAI“ NEKILNOJAMOJO TURTO PARDAVIMO, KITOKIO PERDAVIMO KITŲ ASMENŲ NUOSAVYBĖN IR PERDAVIMO IŠNUOMOJANT TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. spalio 29 d. Nr. DI-
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2026 m. kovo 25 d. nutarimo Nr. 183 redakcija), juo patvirtintu Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, nuosavybės teise priklausančio turto perdavimo dalininkui – valstybei, savivaldybei arba su jomis susijusiam asmeniui tvarkos aprašu, VšĮ „Klaipėdos butai“ įstatais, taip pat siekdamas užtikrinti skaidrų, efektyvų ir racionalų viešosios įstaigos nekilnojamojo turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ nekilnojamojo turto pardavimo, kitokio perdavimo kitų asmenų nuosavybėn ir perdavimo išnuomojant tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto pardavimo, kitokio perdavimo kitų asmenų nuosavybėn ir perdavimo išnuomojant procedūros vykdomos vadovaujantis šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais taikytinais teisės aktais.

3. P a v e d u Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ atsakingiems darbuotojams pagal kompetenciją užtikrinti Tvarkos apraše nustatytų procedūrų vykdymą, dokumentų parengimą, turto apskaitą ir informacijos apie sudarytus sandorius viešinimą.

4. N u s t a t a u, kad sprendimai dėl Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ nekilnojamojo turto, įgyto ar valdomo viešosios įstaigos nuosavybės teise, pardavimo, kitokio perdavimo kitų asmenų nuosavybėn ar perdavimo išnuomojant priimami ir įgyvendinami tik įvertinus turto poreikį viešosios įstaigos veiklai ir, kai tai privaloma pagal teisės aktus bei Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ įstatus, gavus savininko – Klaipėdos miesto savivaldybės – kompetentingo subjekto sprendimą, sutikimą ar kitą teisės aktuose nustatytą leidimą.

5. Į p a r e i g o j u atsakingus Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ darbuotojus užtikrinti, kad priimant sprendimus dėl nekilnojamojo turto perdavimo kitų asmenų nuosavybėn ar vykdant tokio perdavimo procedūras būtų deklaruojami privatūs interesai, vengiama interesų konflikto, o jam kilus – nedelsiant nusišalinama teisės aktų nustatyta tvarka.

6. N u s t a t a u, kad informacija apie Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ nekilnojamojo turto nuomos, pirkimo–pardavimo ir kitus turto perdavimo sandorius viešinama Įstaigos interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinant asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi.

7. P a v e d u administratorei su šiuo įsakymu ir jo 1 punktu patvirtintu Tvarkos aprašu supažindinti Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ darbuotojus, kurių funkcijos susijusios su turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo.

8. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

Direktorius Paulius Lengvinas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“
direktoriaus
2026 m. spalio 29 d. įsakymu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS BUTAI“ NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO NEKILNOJAMOJO TURTO PARDAVIMO, KITOKIO PERDAVIMO KITŲ ASMENŲ NUOSAVYBĖN IR PERDAVIMO IŠNUOMOJANT TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Klaipėdos butai“ nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto pardavimo, kitokio perdavimo kitų asmenų nuosavybėn ir perdavimo išnuomojant tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ (toliau – Įstaiga) nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto (toliau – Turtas) pardavimo, kitokio perdavimo kitų asmenų nuosavybėn ir perdavimo išnuomojant procedūras, sprendimų priėmimo, sandorių sudarymo ir informacijos viešinimo tvarką.

2. Aprašas parengta vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

2.2. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“;

2.5. Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, nuosavybės teise priklausančio turto perdavimo dalininkui – valstybei, savivaldybei arba su jomis susijusiam asmeniui tvarkos aprašu;

2.6. Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ įstatais;

2.7. kitais turto valdymą, naudojimą ir disponavimą

reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Aprašas taikomas **Įstaigai nuosavybės teise priklausančiam nekilnojamajam turtui**, įskaitant nekilnojamąjį turtą, kurį Įstaiga ateityje įgis savo nuosavybėn.

4. Šis Aprašas **netaikomas Klaipėdos miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančiam turtui**, kuris Įstaigai perduotas valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.

5. Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ir Įstaigai patikėjimo teise perduotas turtas parduodamas, perduodamas ar kitaip perleidžiamas tik Lietuvos Respublikos teisės aktų, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero sprendimų ir kitų savivaldybės nustatytų procedūrų tvarka.

6. Įstaigos nuosavybės teise priklausantis Turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama vadovaujantis teisėtumo, viešumo, skaidrumo, lygiateisiškumo, racionalumo, ekonomiškumo ir efektyvumo principais.

II SKYRIUS
TURTO POREIKIO NUSTATYMAS

7. Įstaiga ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus įvertina Įstaigai nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto poreikį.

8. Vertinant Turto poreikį nustatoma:

8.1. ar Turtas naudojamas Įstaigos veiklai;

8.2. ar Turtas reikalingas Įstaigos veiklos tikslams ir funkcijoms vykdyti;

8.3. ar Turtas bus reikalingas Įstaigos veiklai ateityje;

8.4. ar Turtą ekonomiškai tikslinga toliau valdyti ir naudoti;

8.5. ar Turtas nėra perteklinis, nereikalingas ar nesusijęs su Įstaigos veiklos tikslais.

9. Nustačius, kad Turtas Įstaigos veiklai nereikalingas, Įstaigos vadovas gali inicijuoti jo pardavimo, nuomos arba kitokio perdavimo procedūrą.

10. Turto poreikio vertinimo rezultatai įforminami Įstaigos vadovo nustatyta forma.

III SKYRIUS
TURTO PARDAVIMO INICIJAVIMAS

11. Sprendimą inicijuoti Įstaigai nuosavybės teise priklausančio Turto pardavimą priima Įstaigos vadovas, parengdamas Turto pardavimo pagrindimą ir pateikdamas jį Įstaigos savininkui – Klaipėdos miesto savivaldybei.

12. Turto pardavimo pagrindime nurodoma:

12.1. Turto pavadinimas;

12.2. adresas;

12.3. unikalus numeris;

12.4. naudojimo paskirtis;

12.5. bendras plotas;

12.6. Turto įsigijimo būdas ir data;

12.7. Turto įsigijimo vertė;

12.8. Turto balansinė vertė;

12.9. faktinis Turto naudojimas;

12.10. priežastys, dėl kurių Turtas tapo nereikalingas arba nebetikslingas naudoti;

12.11. informacija apie Turto teisinę būklę;

12.12. siūlomas Turto pardavimo būdas;

12.13. kita sprendimui priimti reikalinga informacija.

13. Prieš pateikdamas siūlymą savininkui Įstaigos vadovas užtikrina, kad būtų patikrinti Turto nuosavybės, registro, hipotekos, arešto, servitutų, naudojimo, žemės ir kiti teisiniai duomenys.

IV SKYRIUS
SAVININKO SPRENDIMAS DĖL TURTO PARDAVIMO

14. Įstaigos vadovas, įvertinęs Turto poreikį ir parengęs Turto pardavimo pagrindimą, kreipiasi į Įstaigos savininką – Klaipėdos miesto savivaldybę – dėl sprendimo parduoti Turtą priėmimo.

15. Kai Įstaigos savininko sprendimas reikalingas pagal teisės aktus ar Įstaigos įstatus, **Turtas gali būti parduodamas tik priėmus Klaipėdos miesto savivaldybės, kaip Įstaigos savininkės, sprendimą dėl konkretaus Turto pardavimo**.

16. Savininko sprendime nurodoma:

16.1. parduodamas Turtas;

16.2. Turto adresas;

16.3. unikalus numeris;

16.4. naudojimo paskirtis;

16.5. pardavimo būdas;

16.6. pagrindinės pardavimo sąlygos;

16.7. kiti sprendimui įgyvendinti būtini duomenys.

17. Gavęs savininko sprendimą dėl Turto pardavimo, Įstaigos vadovas organizuoja tolesnes Turto pardavimo procedūras.

18. Įstaigos savininkui priėmus sprendimą dėl Turto pardavimo, Įstaigos vadovas neturi teisės pakeisti sprendime nustatyto Turto pardavimo būdo ar kitų esminių sąlygų be atskiro savininko sprendimo, kai toks pakeitimas keičia savininko priimto sprendimo esmę.

V SKYRIUS
TURTO RINKOS VERTĖS NUSTATYMAS

19. Prieš skelbiant viešą Turto pardavimo procedūrą nustatoma Turto rinkos vertė teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Turto rinkos vertė nustatoma nepriklausomo turto vertintojo, kai tai privaloma pagal teisės aktus arba kai Įstaigos vadovas, įvertinęs Turto pobūdį ir pardavimo aplinkybes, nusprendžia, kad vertinimas būtinas.

21. Turto vertinimo ataskaita turi būti galiojanti ir tinkama naudoti konkrečiai Turto pardavimo procedūrai.

22. Viešo aukciono ar kitos viešos pardavimo procedūros pradinė Turto pardavimo kaina nustatoma vadovaujantis Vyriausybės Turto perdavimo aprašu ir kitais taikomais teisės aktais.

23. Parduodant Turtą, jo perdavimas nuosavybėn už kainą, mažesnę už teisės aktų nustatyta tvarka nustatytą rinkos vertę, negalimas, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

VI SKYRIUS
VIEŠA TURTO PARDAVIMO PROCEDŪRA

24. Įstaigai nuosavybės teise priklausantis nekilnojamasis Turtas parduodamas viešos pardavimo procedūros būdu, išskyrus Vyriausybės Turto perdavimo apraše ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

25. Vieša pardavimo procedūra organizuojama taip, kad būtų užtikrinta:

25.1. vieša informacija apie parduodamą Turtą;

25.2. vienodos sąlygos visiems potencialiems pirkėjams;

25.3. sąžininga konkurencija;

25.4. skaidri dalyvių atranka;

25.5. didžiausios galimos Turto pardavimo kainos gavimas.

26. Informacija apie Turto pardavimą skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

27. Skelbime apie Turto pardavimą nurodoma:

27.1. Turto pavadinimas;

27.2. adresas;

27.3. unikalus numeris;

27.4. naudojimo paskirtis;

27.5. plotas;

27.6. pradinė pardavimo kaina;

27.7. pardavimo būdas;

27.8. dalyvavimo sąlygos;

27.9. pasiūlymų pateikimo terminas ir būdas;

27.10. atsiskaitymo sąlygos;

27.11. Turto apžiūros sąlygos;

27.12. kontaktinis asmuo;

27.13. kita potencialiam pirkėjui būtina informacija.

28. Turto pardavimo procedūros dalyviams turi būti suteikta galimybė susipažinti su parduodamu Turtu ir su pardavimo sąlygomis.

29. Turto pirkimo–pardavimo sutartis sudaroma su **didžiausią kainą pasiūliusiu viešos pardavimo procedūros dalyviu**, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

30. Jeigu vieša pardavimo procedūra neįvyksta, Įstaigos vadovas parengia informaciją apie procedūros rezultatus ir sprendžia dėl pakartotinės procedūros organizavimo teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

TURTO PERDAVIMAS ĮSTAIGOS DALININKUI – KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBEI

31. Įstaigai nuosavybės teise priklausantis Turtas gali būti perduodamas Įstaigos dalininkei – Klaipėdos miesto savivaldybei arba su savivaldybe susijusiam asmeniui tik Vyriausybės Turto perdavimo apraše nustatytais atvejais ir nustatyta tvarka.

32. Turto perdavimas savivaldybei galimas, kai:

32.1. Įstaiga turi jai nuosavybės teise priklausančio, tačiau Įstaigos veiklos tikslams ar funkcijoms nenaudojamo turto;

32.2. Turtas yra būtinas savivaldybei ar su savivaldybe susijusiam asmeniui viešojo administravimo įgaliojimams įgyvendinti, viešosioms paslaugoms teikti, kitoms teisės aktuose nustatytoms funkcijoms atlikti arba valstybei, savivaldybei ar visuomenei svarbios infrastruktūros plėtrai.

33. Turto perdavimas savivaldybei vykdomas atlygintiniu sandoriu, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

34. Turto perdavimo savivaldybei procedūra pradedama gavus:

34.1. Įstaigos iniciatyva parengtą siūlymą perduoti Turtą; arba

34.2. savivaldybės ar su savivaldybe susijusio asmens motyvuotą prašymą perduoti Turtą.

35. Gavus prašymą perduoti Turtą, Įstaiga įvertina:

35.1. prašymo atitiktį Vyriausybės Turto perdavimo aprašo reikalavimams;

35.2. ar Turtas naudojamas Įstaigos veiklai;

35.3. ar Turtas gali būti perduotas;

35.4. ar perdavimas ekonomiškai naudingas Įstaigai;

35.5. ar perdavimas nepažeis Įstaigos finansinio stabilumo;

35.6. ar perdavimas neturės neigiamos įtakos Įstaigos veiklos tęstinumui.

36. Įstaiga sprendimą dėl sutikimo perduoti Turtą priima per Vyriausybės Turto perdavimo apraše nustatytą terminą.

37. Prieš perduodant Turtą savivaldybei turi būti gauti visi Vyriausybės Turto perdavimo apraše nustatyti sutikimai.

38. Gavus būtinus sutikimus, priimamas Įstaigos savininko sprendimas dėl Turto perdavimo, kai toks sprendimas būtinas pagal teisės aktus.

39. Turto perdavimo sandorį Įstaigos vardu sudaro Įstaigos vadovas.

40. Turto perdavimas įforminamas Turto perdavimo–priėmimo aktu.

VIII SKYRIUS
KITOKS TURTO PERDAVIMAS KITŲ ASMENŲ NUOSAVYBĖN

41. Įstaigos Turtas gali būti perduodamas kitų asmenų nuosavybėn tik teisės aktų nustatytais pagrindais.

42. Neatlygintinis Turto perdavimas nuosavybėn negalimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

43. Prieš priimant sprendimą dėl kitokio Turto perdavimo įvertinama:

43.1. Turto naudojimo reikalingumas Įstaigos veiklai;

43.2. teisinis perdavimo pagrindas;

43.3. perdavimo ekonominis tikslingumas;

43.4. Turto rinkos vertė, kai ji privaloma;

43.5. poveikis Įstaigos finansiniam stabilumui;

43.6. poveikis Įstaigos veiklos tęstinumui.

44. Kitokio Turto perdavimo procedūra vykdoma tik gavus visus teisės aktuose nustatytus sprendimus ir sutikimus.

IX SKYRIUS
TURTO IŠNUOMOJIMAS

45. Įstaigai nuosavybės teise priklausantis nekilnojamasis Turtas išnuomojamas taikant viešas nuomos procedūras, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

46. Sprendimą inicijuoti Turto nuomą priima Įstaigos vadovas.

47. Informacija apie nuomojamą Turtą skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

48. Skelbime nurodoma:

48.1. Turto adresas;

48.2. Turto paskirtis;

48.3. plotas;

48.4. nuomos terminas;

48.5. pradinė nuomos kaina;

48.6. nuomos procedūros būdas;

48.7. dalyvavimo sąlygos;

48.8. pasiūlymų pateikimo terminas;

48.9. kontaktinė informacija;

48.10. kitos svarbios nuomos sąlygos.

49. Nuomos sutartis sudaroma su viešos nuomos procedūros laimėtoju, pasiūliusiu didžiausią nuomos kainą, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

X SKYRIUS
INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA

50. Asmenys, dalyvaujantys priimant sprendimus dėl Turto pardavimo, perdavimo ar nuomos arba atliekant šių procedūrų veiksmus, privalo laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir kitų interesų konfliktų prevenciją reglamentuojančių teisės aktų.

51. Asmuo, kuriam kyla interesų konfliktas, privalo nedelsdamas apie tai informuoti Įstaigos vadovą ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo ar procedūros vykdymo.

52. Asmenys, priimantys sprendimus arba organizuojantys Turto pardavimo, perdavimo ar nuomos procedūras, turi veikti nešališkai, objektyviai ir Įstaigos interesais.

XI SKYRIUS
TURTO PARDAVIMO KOMISIJA

53. Turto pardavimo procedūrai organizuoti Įstaigos vadovo įsakymu gali būti sudaroma Turto pardavimo komisija.

54. Komisijos sudėtyje turi būti ne mažiau kaip 3 nariai.

55. Komisija:

55.1. rengia pardavimo dokumentus;

55.2. tikrina dalyvių pateiktus dokumentus;

55.3. organizuoja viešą pardavimo procedūrą;

55.4. vertina pateiktus pasiūlymus;

55.5. nustato pardavimo procedūros laimėtoją;

55.6. surašo procedūros protokolą;

55.7. teikia Įstaigos vadovui pasiūlymą dėl pirkimo–pardavimo sutarties sudarymo.

56. Komisijos narys negali dalyvauti procedūroje, jeigu yra aplinkybių, galinčių sukelti interesų konfliktą.

57. Komisijos sprendimai įforminami protokolu.

XII SKYRIUS
SANDORIO SUDARYMAS

58. Pirkimo–pardavimo sutartį parengia arba jos parengimą organizuoja Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas.

59. Prieš pasirašant sutartį patikrinama:

59.1. ar priimtas sprendimas parduoti Turtą;

59.2. ar gauti visi būtini savininko sprendimai ir sutikimai;

59.3. ar įvykdyta vieša pardavimo procedūra;

59.4. ar nustatyta Turto rinkos vertė;

59.5. ar nustatytas pirkėjas;

59.6. ar pirkimo–pardavimo sutarties sąlygos atitinka pardavimo sąlygas.

60. Sutartį Įstaigos vardu pasirašo Įstaigos vadovas arba jo teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

61. Turtas pirkėjui perduodamas pasirašius Turto perdavimo–priėmimo aktą ir įvykdžius pirkimo–pardavimo sutartyje nustatytas atsiskaitymo sąlygas, jeigu sutartyje nenustatyta kitaip.

62. Įstaiga užtikrina, kad pasikeitus Turto savininkui būtų atlikti būtini Turto teisinės registracijos ir apskaitos pakeitimai.

XIII SKYRIUS
SANDORIŲ VIEŠINIMAS

63. Įstaigos interneto svetainėje skelbiama informacija apie organizuojamas viešas Turto pardavimo ir nuomos procedūras.

64. Įstaigos interneto svetainėje skelbiama nuasmeninta informacija apie sudarytus nekilnojamojo Turto pirkimo–pardavimo, nuomos ir kitus Turto perdavimo sandorius.

65. Skelbiama informacija turi apimti:

65.1. Turto rūšį;

65.2. Turto adresą;

65.3. sandorio rūšį;

65.4. sandorio sudarymo datą;

65.5. pardavimo kainą arba nuomos kainą;

65.6. kitą teisės aktuose nustatytą viešinamą informaciją.

66. Viešinant informaciją turi būti laikomasi asmens duomenų apsaugos ir komercinės paslapties apsaugos reikalavimų.

XIV SKYRIUS
DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR KONTROLĖ

67. Visi dokumentai, susiję su Turto pardavimo, perdavimo ir nuomos procedūromis, tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Už konkrečios Turto pardavimo, perdavimo ar nuomos procedūros dokumentų parengimą ir išsaugojimą atsako Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas.

69. Šio Aprašo įgyvendinimą organizuoja Įstaigos vadovas.

70. Šio Aprašo nuostatų laikymosi kontrolę vykdo Įstaigos vadovas arba jo įgalioti darbuotojai. Apibendrinta nekilnojamojo turto pardavimo procedūros eiga pateikiama šio aprašo priede.

71. Pasikeitus teisės aktams, šis Aprašas taikomas tiek, kiek jo nuostatos neprieštarauja pasikeitusiems teisės aktams.

72. Jeigu šio Aprašo nuostatos prieštarauja imperatyvioms Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatoms, taikomos teisės aktų nuostatos.

_____

Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ nuosavybės teise
priklausančio nekilnojamojo turto pardavimo,
kitokio perdavimo kitų asmenų nuosavybėn
ir perdavimo išnuomojant tvarkos aprašo
priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS BUTAI“ NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO NEKILNOJAMOJO TURTO PARDAVIMO PROCEDŪROS SCHEMA

1. Nustatoma, kad Turtas priklauso Viešajai įstaigai „Klaipėdos butai“ nuosavybės teise.
↓
2. Įvertinamas Turto poreikis Įstaigos veiklai.
↓
3. Parengiamas Turto pardavimo pagrindimas.
Nurodomi Turto duomenys, vertė, naudojimas, pardavimo priežastys ir teisinė būklė.
↓
4. Įstaigos vadovas kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybę dėl savininko sprendimo.
↓
5. Klaipėdos miesto savivaldybė, kaip Įstaigos savininkė, priima sprendimą dėl konkretaus Turto pardavimo.
↓
6. Įstaiga organizuoja Turto pardavimo procedūrą.
↓
7. Nustatoma Turto rinkos vertė.
↓
8. Parengiamos ir patvirtinamos pardavimo sąlygos.
↓
9. Informacija apie pardavimą paskelbiama Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ interneto svetainėje.
↓
10. Vykdoma vieša pardavimo procedūra.
↓
11. Nustatomas didžiausią kainą pasiūlęs dalyvis.
↓
12. Sudaroma pirkimo–pardavimo sutartis.
↓
13. Turtas perduodamas pirkėjui.
↓
14. Sutvarkomi Turto registravimo ir apskaitos duomenys.
↓
15. Viešosios įstaigos „Klaipėdos butai“ interneto svetainėje paskelbiama nuasmeninta informacija apie sudarytą sandorį.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Administratorė Regina Rimutienė, Baltijos pr. 111-51, LT-93221 Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS BUTAI“ NEKILNOJAMOJO TURTO PARDAVIMO, KITOKIO PERDAVIMO KITŲ ASMENŲ NUOSAVYBĖN IR PERDAVIMO IŠNUOMOJANT TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-29 Nr. DI-28
Adresatas	–
Dokumentą derino	Vyriausioji buhalterė Laila Kuzmienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-29 11:44:23
Dokumentą derino	Direktorius Paulius Lengvinas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-29 11:47:04
Dokumentą pasirašė	Direktorius Paulius Lengvinas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-29 11:47:08
Registratorius	Direktorius Paulius Lengvinas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-29 11:47:09
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-10-29 atspausdino Direktorius Paulius Lengvinas

Nuorašas tikras
Viešoji įstaiga Klaipėdos butai
2026-10-29