



TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO TARIFŲ APSKAIČIAVIMO METODIKOS PATVIRTINIMO

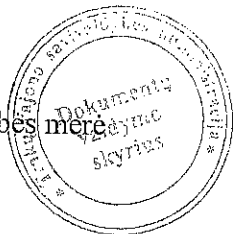
2018 m. gegužės 31 d. Nr. S1E-117
Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 42 dalimi, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimą Nr. 831 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimo Nr. 603 „Dėl butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“, Trakų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Daugiabučių namų bendrosios nuosavybės administravimo tarifų apskaičiavimo metodiką (pridedama).
2. Įpareigoti Administracijos direktorių parengti Daugiabučių gyvenamųjų namų techninės priežiūros pagrindinių darbų sąrašą.
3. Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 4 d. sprendimą Nr. S1-369 „Dėl daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės administravimo ir namo bendrojo naudojimo objektų nuolatinės techninės priežiūros maksimalių tarifų nustatymo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

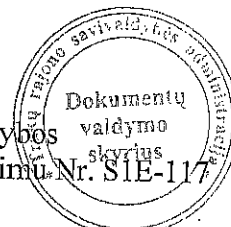
Savivaldybės merė



Edita Rudelienė

W

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės tarybos
2018 m. gegužės 31 d. sprendimu Nr. S1E-117



DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO TARIFŲ APSKAIČIAVIMO METODIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši metodika reglamentuoja daugiabučių namų bendrosios nuosavybės administravimo tarifų apskaičiavimo tvarką, kai administravimą vykdo pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnį bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. birželio 20 d. nutarimu Nr. 567 patvirtintą Bendrojo naudojimo objektų administratoriaus atrankos ir skyrimo tvarkos aprašą Trakų rajono savivaldybės paskirta įmonė (toliau – administratorius).

2. Šią metodiką rekomenduojama taikyti daugiabučių namų savininkų bendrijoms, taip pat namo priežiūros jungtinės veiklos sutarties dalyviams sudarant sutartis su įmonėmis dėl bendrosios nuosavybės administravimo.

3. Informacija apie daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų aprašą administravimo darbų sąrašą, apimtis, tarifus, apskaičiuotus pagal šią metodiką, turi būti skelbiama viešai namo skelbimų lentoje.

II. NUORODOS

4. Metodika parengta vadovaujantis gyvenamųjų namų bendrosios nuosavybės administravimą reglamentuojančiais šiais teisės aktais:

- 4.1. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;
- 4.2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;
- 4.3. Lietuvos Respublikos statybos įstatymu;
- 4.4. Lietuvos Respublikos daugiabučių namų savininkų bendrijų įstatymu;
- 4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 831 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 23 d. nutarimo Nr. 603 „Dėl butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“;
- 4.6. Statybos techniniu reglamentu STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“;
- 4.7. Šilumos tiekimo ir vartojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2003 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 4-258;

4.8. Pastato šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2003 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 4-259;

4.9. Statybos techniniu reglamentu STR 2.01.01 (6):2008 „Esminis statinio reikalavimas „Energijos taupymas ir šilumos išsaugojimas“;

4.10. Rekomendacijomis dėl daugiabučių gyvenamųjų namų administravimo ir priežiūros mokesčio tarifų apskaičiavimo pagal 2016 m. spalio mėn. statinių statybos skaičiuojamąsias kainas.

III. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

6. Šioje metodikoje vartojamos sąvokos:

Administravimas – butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės paprastasis administravimas, kai administratorius atlieka visus veiksmus, būtinus daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektams išsaugoti ir jų naudojimui pagal tikslinę paskirti užtikrinti.

Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų remontas, rekonstravimas – šios sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos statybos įstatyme pateiktus sąvokų „statinio remontas“ ir „statinio rekonstravimas“ apibrėžimus.

Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų nuolatinė techninė priežiūra (eksploatavimas) – namo būklės nuolatinis stebėjimas, pastato pagrindinių konstrukcijų (sienų, cokolio, stogo ir kitų konstrukcijų) mechaninio patvarumo palaikymas, smulkių defektų šalinimas, bendrojo naudojimo inžinerinių sistemų saugos naudojimo užtikrinimas, jų profilaktika, gaisrinės saugos palaikymas.

Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų techninė priežiūra – techninių ir organizacinių priemonių, skirtų gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomiesiems reikalavimams įgyvendinti, visuma, apimanti bendrojo naudojimo objektų nuolatinę techninę priežiūrą (eksploatavimą) ir remontą.

Gyvenamojo namo bendrojo objektų naudojimo ir priežiūros privalomieji reikalavimai – Lietuvos Respublikos įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotų institucijų patvirtintuose norminiuose dokumentuose (statybos techniniuose reglamentuose, statinių naudojimo ir priežiūros taisyklėse ir kitur) nustatyti pastato konstrukcijų mechaninio atsparumo ir stabilumo, gaisrinės saugos, higienos, sveikatos ir aplinkos apsaugos, energijos taupymo ir šilumos išsaugojimo, kiti pastatų ir jų inžinerinių sistemų naudojimo ir priežiūros reikalavimai.

Gyvenamasis namas – gyventi pritaikytas pastatas, kuriame daugiau kaip pusė naudingo ploto yra gyvenamosios patalpos.

Daugiabutis namas – trijų ir daugiau butų gyvenamasis namas. Daugiabučiame name gali būti ir negyvenamųjų patalpų – prekybos, administracinės, viešojo maitinimo ir kitos.

Butas – daugiabučio namo dalis iš vieno ar kelių gyvenamųjų kambarių ir kitų patalpų, atitvarų konstrukcijomis atskirta nuo bendrojo naudojimo patalpų, kitų butų ar negyvenamųjų patalpų.

Patalpos – gyvenamosios patalpos (butai) ir negyvenamosios patalpos, esančios daugiabučiame name ir nustatyta tvarka įregistruotos Nekilnojamojo turto registre.

Bendro naudojimo objektai – bendroji dalinė daugiabučio namo savininkų nuosavybė. Tai yra:

1) **bendrosios konstrukcijos** – pagrindinės daugiabučio namo laikančiosios (pamatai, sienos, perdengimai, stogas) ir kitos konstrukcijos (bendrųjų balkonų bei laiptinių konstrukcijos, fasadų apdailos elementai, įėjimo į namą laiptai ir durys);

2) **bendroji inžinerinė įranga** – daugiabučio namo vandentiekio, kanalizacijos, dujų, šilumos, elektros, telekomunikacijų ir rodmenų tinklai, ventiliacijos kameros, vamzdynai ir angos, šildymo radiatoriai, elektros skydinės, liftai, televizijos kolektyvinės antenos ir kabeliai, šilumos mazgai, karšto vandens ruošimo įrenginiai, katilinės ir kita bendro naudojimo inžinerinė techninė įranga bendro naudojimo patalpose ar konstrukcijose (išskyrus buto), taip pat šie objektai, įrengti atskiriems gyvenamųjų ir negyvenamųjų patalpų savininkams nuosavybės teise priklausančiose patalpose, jeigu jie susiję su viso namo inžinerinės techninės įrangos funkcionavimu ir jeigu jie nėra trečiųjų asmenų nuosavybė;

3) **bendrojo naudojimo patalpos** – daugiabučio namo laiptinės holai, koridoriai, galerijos, palėpės, sandėliai, rūšiai, pusrūšiai ir kitos patalpos, jei jos nuosavybės teise nepriklauso atskiriems patalpų savininkams ar tretiesiems asmenims.

Administravimo tarifas. Išlaidų dydis, privalomoms administravimo funkcijoms vykdyti, konkretaus namo naudingojo ploto kvadratiniam metrui per mėnesį.

IV. DAUGIABUČIŲ NAMŲ BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO TARIFŲ NUSTATYMO TVARKA

7. Administravimo tarifas apskaičiuojamas vadovaujantis administravimo darbų sąrašu.

8. Daugiabučio namo bendrosios nuosavybės administravimo darbų sąrašas, sudarytas vadovaujantis Butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatais:

8.1. namo butų ir kitų patalpų bei patalpų savininkų sąrašų sudarymas pagal VĮ Registru centro ir patalpų savininkų pateiktus duomenis;

8.2. bendro naudojimo objektų aprašo sudarymas, paskelbimas gyventojams, papildymas, pakeitimas;

- 8.3. metinių ir ilgalaikių remonto ar kitokio tvarkymo darbų ir lėšų poreikio planų sudarymas, viešas skelbimas patalpų savininkams, lėšų kaupimo organizavimas;
 - 8.4. namo bendrojo naudojimo objektų priežiūros paslaugų ir atnaujinimo darbų pirkimų organizavimas;
 - 8.5. būsto savininkų sprendimų priėmimo organizavimas remontui ar rekonstravimui;
 - 8.6. patalpų savininkų susirinkimų šaukimas ar balsavimo raštu organizavimas dėl namo atnaujinimo (modernizavimo);
 - 8.7. remonto ar rekonstravimo darbų techninės priežiūros vykdymo kontrolė ir darbų priėmimas;
 - 8.8. mėnesinių išlaidų už komunalines ir kitas paslaugas daugiabučio namo bendroms reikmėms apskaičiavimas šių išlaidų kontrolės, surinkimo ir naudojimo apskaita;
 - 8.9. pastato šilumos punktų ir kitos inžinerinės įrangos priežiūros konkursų organizavimas, sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo kontrolės užtikrinimas;
 - 8.10. mėnesinių išlaidų patalpų savininkams paskaičiavimas, jų paskirstymas, sąskaitų – pranešimų spausdinimas ir pristatymas, įmokų surinkimas ir mokėjimų kontrolės vykdymas;
 - 8.11. bendro naudojimo objektų techninės priežiūros organizavimas, techninės dokumentacijos pildymas;
 - 8.12. bendro naudojimo objektų avarijų likvidavimo organizavimas bendrojo naudojimo patalpose;
 - 8.13. kasmetinių ir neeilinių butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimų ir balsavimo raštu organizavimas, skatinimas steigti bendrijas bei pagalba jas steigiant, veiklos rezultatų apibendrinimas, ataskaitų ir informacijos teikimas butų ir kitų patalpų savininkams, protokolavimas, susirinkimų (balsavimo raštu) dokumentacijos saugojimas;
 - 8.14. skelbimų lentų įrengimo organizavimas;
 - 8.15. prevencinis darbas su skolininkais, ieškinių rengimas ir skolų ieškojimas teismine tvarka;
 - 8.16. namui priskirto žemės sklypo (jeigu jis Savivaldybės priskirtas arba privatizuotas), bendrojo naudojimo patalpų (laiptinių, holų, kitų patalpų) tvarkymo organizavimas (gavus butų savininkų pritarimą), namo techninės ir kitos dokumentacijos parengimas;
 - 8.17. administratoriaus civilinės atsakomybės draudimas;
 - 8.18. valstybinės vėliavos iškėlimo užtikrinimas.
- Administravimo išlaidos apskaičiuojamos konkrečiam namui kartą per kalendorinius metus ir įtraukiamos į metinius remonto ar kitų tvarkymo darbų ir lėšų poreikio planus. Konkretaus namo

administratorius apie naujus tarifus viešai praneša gyventojams mėnesį prieš naujus finansinius metus.

9. Apskaičiuojant administravimo išlaidas, įvertinama:

9.1. darbų apimtis;

Darbų apimtis nustatoma pagal administravimo darbų sąrašą bei kitas administratoriui privalomas funkcijas ekonometriniu tyrimo būdu arba pagal analogus, taikomus praktikoje.

9.2. darbo užmokestis;

Darbo užmokestis nustatomas pagal darbų (pareigybių) vertinimo sistemą, nurodytą šios metodikos V skyriuje, iš žmogaus darbo dienos (ar valandos) svertinės kainos, nustatytos pagal personalo kvalifikacinę struktūrą ir atitinkamos kvalifikacijos darbuotojų darbo laiko kainą rinkoje (nustatoma analogo principu);

9.3. socialinio draudimo mokestis – pagal įstatymo nustatytą jo dydį ir apskaičiavimo tvarką;

9.4. pridėtinės išlaidos – 27 procentų nuo darbo užmokesčio.

Pridėtinės išlaidos apskaičiuojamos procentais nuo darbuotojų darbo užmokesčio sumos.

9.4.1. Pridėtinės išlaidas sudaro:

9.4.1.1. ūkio išlaidos:

9.4.1.1.1. ūkio išlaidos (pašto, ryšių, transporto, informacinės, kanceliarinės, apsaugos, apšvietimo, apšildymo, vandentiekio kanalizacijos, patalpų valymo ir pan.);

9.4.1.1.2. ilgalaikio turto amortizaciniai atskaitymai, inventoriaus įsigijimo, nusidėvėjimo ir remonto išlaidos;

9.4.1.2. darbuotojų aptarnavimo ir priežiūros išlaidos:

9.4.1.2.1. sanitarinė ir higieninė priežiūra bei būtinės paslaugos;

9.4.1.2.2. žmonių sauga darbe.

9.4.1.3. darbų organizavimo išlaidos:

9.4.1.3.1. prietaisų ir įrangos amortizaciniai atskaitymai, nusidėvėjimo, remonto, priežiūros išlaidos;

9.4.1.3.2. priešgaisrinės apsaugos, normatyvų rengimo, techninių tyrimų, darbų, priežiūros ir tvarkymo, darbų priėmimo naudoti išlaidos;

9.4.1.3.3. darbo įrankiai, drabužiai, avalynė bei apsaugos priemonės.

9.4.1.4. kitos pridėtinių išlaidų išlaidos:

9.4.1.4.1. privalomasis draudimas;

9.4.1.4.2. mokestis už žemę;

- 9.4.1.4.3. mokestis už kelius;
- 9.4.1.4.4. gamybinio personalo rengimas;
- 9.4.1.4.5. juridinių kontorų paslaugos ir pan.;
- 9.5. pelnas, kurio norma neturėtų viršyti 5 procentų;
- 9.6. pridėtinė vertė (PVM), kuri apskaičiuojama pagal nustatytąjį normatyvinį procentą (21 %) nuo bendros administravimo paslaugų vertės.

10. Administravimo tarifas išreiškiamas eurais per mėnesį patalpų naudingojo ploto vienam kvadratiniam metrui.

V. NORMUOJAMŲ IŠLAIDŲ ADMINISTRAVIMUI NUSTATYMO TVARKA

11. Normuojamų administracinių funkcijų vykdyti išlaidų skaičiavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Finansų, Aplinkos bei Ūkio ministerijų teisės aktai bei šios metodikos nuostatos ir sudaro:

$$I = I_{Du} + I_{DR} + I_{PR} + N_p + I_{PVM} + I_{BSC}, \quad \text{Eur}$$

I – išlaidos administravimo funkcijoms atlikti

I_{Du} - darbo užmokesčio išlaidos.

12. Darbo užmokesčio išlaidų poreikis skaičiuojamas vadovaujantis Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintuose Butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatuose pridedamu privalomu darbų sąrašu bei kitais privalomaisiais administravimo funkcijoms vykdyti reikalavimais. Nustatomas rekomenduotinas administruojamos įmonės valdymo darbuotojų pareigybių poreikis bei jų kvalifikaciniai reikalavimai: įmonės direktorius $k_t = 5,6$, $n = 1$; direktoriaus pavaduotojas $k_t = 3,5$, $n = 1$; statinių priežiūros meistras $k_t = 2,8$, $n = 1$; vadybininkai (techninei priežiūrai) $k_t = 2,0$, $n = 1$; vyriausiasis buhalteris $k_t = 3,5$, $n = 1$; apskaitininkas $k_t = 2,8$, $n = 1$; sekretorė-administratorė $k_t = 2,8$, $n = 1$; teisininkas $k_t = 2,0$, $n = 1$;

13. Darbo užmokesčio išlaidų apskaičiavimas orientuotas į valstybės įstatymais nustatytus minimalius valandinius ir mėnesinius atlygius. Šiuo metu jis sudaro 200 eurų mėnesiui.

14. Darbas ir pareigybės vertinami balais pagal 10 darbų sudėtingumo kriterijų, pagal tai nustatomos darbuotojų kvalifikacinės kategorijos bei atitinkami tarifiniai koeficientai.

15. Įmonės darbo užmokesčio išlaidos apskaičiuojamos:

$$I_{DU} = \sum_{i=1}^n a \times k_t \times n_i, \quad \text{Eur};$$

I-n

a – darbuotojų minimalus mėnesinis atlygis (MMA)

k_t – MMA tarifinio atlygio koeficientas – 12 p.

n_i – atitinkamų pareigybių skaičius – 12 p.

I_{DR} – išlaidos socialiniam draudimui (31 %)

$$I_{DR} = I_{DU} \times 0,31;$$

I_{PR} – pridėtinės išlaidos (27 %)

$$I_{PR} = I_{DU} \times 0,27;$$

N_p – norminis pelnas (5%)

$$N_p = (I_{DU} + I_{DR} + I_{PR}) \times 0,05;$$

I_{PVM} – išlaidos pridėtinės vertės mokesčiui (PVM) (21 %)

$$I_{PVM} = (I_{DU} + I_{DR} + I_{PR} + N_p) \times 0,21;$$

I_{BSC} – išlaidos skaičiavimo centrui ir banko paslaugoms (1,8 %)

$$I_{BSC} = (I_{DU} + I_{DR} + I_{PR} + N_p + I_{PVM}) \times 0,018;$$

16. Bendrosios nuosavybės administravimo sąlyginis tarifas apskaičiuojamas:

$$T_{saj} = \frac{I}{S_{saj}}, \text{ Eur/kv. m}$$

S_{saj} – sąlyginis vidutinis Trakų rajono administruojamos įmonės namų butų naudingas plotas $S_{saj} = 145500 \text{ m}^2$

VI. ADMINISTRAVIMO TARIFO NUSTATYMO TVARKA

17. Namų bendrosios nuosavybės administravimo tarifas apskaičiuojamas:

$$T_n = T_{saj} \times k_1 \times k_2 \text{ Eur/kv. M}$$

$$T_n \leq T_{saj}$$

k_1 – tarifo diferenciacijos koeficientas, priklausantis nuo pastato ilgaamžiškumo (1 lentelė);

PASTATŲ ILGAAMŽIŠKUMO VERTINIMAS

1 lentelė

Pastato amžius	Koeficiento k_1 reikšmė
iki 10 metų	0,80
10–20 metų	0,90
20–35 metų	1,00
daugiau kaip 35 metai	1,10

k_2 – koeficientas nustatantis administravimo darbų apimtį priklausomai nuo bendrosios nuosavybės objektų bei komunalinių paslaugų valdymo

$$k_2 = \frac{\sum_{1-n}^n L_n}{100}$$

$\sum_{1-n}^n L_n$ – administravimo darbų apimtys, % (2 lentelė)

ADMINISTRAVIMO DARBŲ APIMČIŲ NUSTATYMAS

2 lentelė

Eil. Nr.	Reikalingų administruoti darbų ir paslaugų pavadinimas	Administravimo darbų ir paslaugų apimtys (apimčių vidurkis), %
1	Šildymo sistemų ir karšto vandens administravimo	27
2	Liftų administravimo	14
3	Bendro naudojimo elektros priežiūros administravimo	16
4	Techninės priežiūros administravimo	33
5	Valymo paslaugų administravimo	10

$\sum L_n$ 100 %

VII. BENDROSIOS NUOSAVYBĖS ADMINISTRAVIMO SĄLYGINIO TARIFO APSKAIČIAVIMAS

Bendrosios nuosavybės administravimo sąlyginis tarifas apskaičiuojamas:

$$T_{sąl} = \frac{I}{S_{sąl}} \text{ Eur/kv. m}$$

Išlaidos administravimo funkcijoms atlikti apskaičiuojamos:

$$I_{DU} = \sum_{1-n}^n a \times k_i \times n = 200 \times [(5,6 \times 1) + (3,5 \times 1) + (2,8 \times 1) + (2,0 \times 1) + (3,5 \times 1) + (2,8 \times 1) + (2,8 \times 1) + (2,0 \times 1)] = 200 \times 25 = 5000 \text{ Eur.}$$

Socialinio draudimo išlaidų apskaičiavimas:

$$I_{DR} = I_{DU} \times 0,31 = 5000 \times 0,31 = 1550 \text{ Eur.}$$

Pridėtinių išlaidų apskaičiavimas:

$$I_{PR} = I_{DU} \times 0,27 = 5000 \times 0,27 = 1350 \text{ Eur.}$$

Norminio pelno apskaičiavimas:

$$N_p = (I_{DU} + I_{DR} + I_{PR}) \times 0,05 = (5000 + 1550 + 1350) \times 0,05 = 7900 \times 0,05 = 395 \text{ Eur}$$

Pridėtinės vertės mokesčio apskaičiavimas:

$$I_{PVM} = (I_{DU} + I_{DR} + I_{PR} + N_p) \times 0,21 = (5000 + 1550 + 1350 + 395) \times 0,21 = 8295 \times 0,21 = 1742 \text{ Eur.}$$

Banko paslaugų ir skaičiavimo centro išlaidų apskaičiavimas:

$$I_{BSC} = (I_{DU} + I_{DR} + I_{PR} + N_p + I_{PVM}) \times 0,018 = (5000 + 1550 + 1350 + 395 + 1742) \times 0,018 = 10037 \times 0,018 = 181 \text{ Eur.}$$

Išlaidų administravimo funkcijoms atlikti apskaičiavimas:

$$I = I_{DU} + I_{DR} + I_{PR} + N_p + I_{PVM} + I_{BSC} = 5000 + 1550 + 1350 + 395 + 1742 + 181 = 10218 \text{ Eur.}$$

$$T_{saj} = \frac{I}{S_{saj}} = \frac{10218}{145500} = 0,0702$$

$$T_{saj} \leq T_{max} = 0,0702 \text{ Eur/kv. m}$$

VIII. ADMINISTRUOJAMO NAMO ADMINISTRAVIMO TARIFO APSKAIČIAVIMAS

Administravimo tarifo priklausomybė nuo pastato ilgaamžiškumo ir administravimo darbų apimčių:

$$T_n = T_{saj} \times k_1 \times k_2 = 0,0702 \times k_1 \times k_2 \text{ Eur/kv. m}$$

Administravimo tarifo priklausomybė nuo pastato ilgaamžiškumo (3 lentelė):

3 lentelė

Pastato amžius	Koeficientas k_1	Tarifas įvertinus ilgaamžiškumą T_{saj} (T_{max}) Eur
iki 10 metų	0,80	0,0562
10–20 metų	0,90	0,0632
20–35 metai	0,95	0,0667
daugiau kaip 35 m.	1,00	0,0702

Administravimo tarifo priklausomybė nuo administravimo darbų apimčių (4 lentelė):

$$k_2 = \frac{\sum_{1-n}^n L_n}{100}$$

4 lentelė

Eil. Nr.	Reikalingų administruoti darbų ir paslaugų pavadinimas	Administravimo Darbų ir paslaugų apimtys %
1	Šildymo sistemų ir karšto vandens administravimo	27
2	Liftų administravimo	14
3	Bendro naudojimo elektros priežiūros administravimo	16
4	Techninės priežiūros administravimo	33
5	Valymo paslaugų administravimo	10
		$\sum L_n$ 100 %

Administruojamo namo tarifo apskaičiavimas:

$$T_n = 0,0702 \times k_1 \times k_2, \text{ Eur/kv. m.}$$