

# DZĪVOJAMĀS MĀJAS PĀRVALDĪŠANAS PILNVAROJUMA LĪGUMS

Cēsīs

2018. gada \_\_\_\_.

Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_, Cēsīs, Cēsu nov., dzīvokļu īpašnieku kopība jeb dzīvokļu īpašnieki, turpmāk tekstā – „**Īpašnieki**”, no vienas puses,  
un

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “CDzP”**, reģistrācijas Nr. LV44103029458, juridiskā adrese: Gaujas iela 7, Cēsīs, LV-4101, turpmāk tekstā - “**Pārvaldnieks**”, pārstāvēta tās valdes locekļa Ģirta Beikmaņa personā, kurš rīkojas uz statūtu un pilnvaras pamata, no otras puses,

turpmāk tekstā Pārvaldnieks un Īpašnieki abi kopā saukti “**Puses**” vai katrs atsevišķi „**Puse**”, parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka tās iepazinušās ar līgumā ietvertajiem noteikumiem, saprot tos un tiem piekrīt savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šāda satura Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumu:

## 1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Īpašnieki uzdod Pārvaldniekam un Pārvaldnieks apņemas par šajā līgumā noteikto atlīdzību pārvaldīt, īpašuma Nr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Cēsīs, Cēsu nov. ierakstīts zemesgrāmatas nodalījumā Nr. \_\_\_\_\_, turpmāk tekstā - „**Dzīvojamā māja**”, Īpašnieku kopīpašumā esošās daļas saskaņā ar Īpašnieku uzdoto uzdevumu un finansējumu, ievērojot šī līguma noteikumus un daudzdzīvokļu dzīvojamo māju pārvaldīšanas reglamentējošos normatīvos aktus.
- 1.2. Īpašnieki apņemas segt visus ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītos izdevumus, tajā skaitā apmaksāt Pārvaldniekam pārvaldīšanas maksu, kā arī segt visus ar Pārvaldnieka starpniecību izrakstītos rēķinus par pakalpojumu sniedzēju sniegtajiem Dzīvojamās mājas apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumiem. Pārvaldnieks līgumus Īpašnieku vārdā ar pakalpojumu sniedzējiem slēdz uz šī Līguma pamata.

## 2. PĀRVALDĪŠANAS PRINCIPI

- 2.1. Īpašnieki uzdod Pārvaldniekam pārvaldīšanas uzdevumu – veikt Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības saskaņā ar **Pielikumu Nr. 1** Īpašnieku noteiktajā apjomā, nodrošinot šā uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu.
- 2.2. Pārvaldnieks veic pats vai slēdzot līgumus Īpašnieku vārdā organizē Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības un komunālo pakalpojumu piegādi saskaņā ar **Pielikumu Nr. 2** Īpašnieku noteiktajā apjomā, nodrošinot šā uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu.
- 2.3. Īpašnieki kopīgi lemj visus jautājumus, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu.
- 2.4. Īpašnieki Līgumā noteiktajā lēmumu pieņemšanas kārtībā dod uzdevumus Pārvaldniekam attiecībā uz dzīvojamās mājas elementu, iekārtu vai komunikāciju nomaiņu, radot iespēju samazināt mājas uzturēšanas izmaksas un izdevumus par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvokļa īpašuma lietošanu.
- 2.5. Pārvaldīšanas darbības atskaites periods ir viens gads, kas sākas ar katra gada 1. janvāri.

- 2.6. Kopsapulcē katram Īpašniekam ir tik balsu, cik dzīvokļu ir viņa īpašumā. Ja vienam Īpašniekam pieder vairāk nekā puse no dzīvojamā mājā esošajiem dzīvokļu īpašumiem, kopsapulcē viņam ir ne vairāk kā 50% balsu no kopsapulcē klātesošo dalībnieku skaita.
- 2.7. Īpašnieki Līgumā noteiktajā lēmumu pieņemšanas kārtībā nosaka kārtību kādā tiek organizēta dzīvojamās mājas pārvaldīšanas uzdevuma izpilde gadījumos, kad pārvaldīšanas uzdevuma izpildei nepieciešamais finansējums Pārvaldniekam netiek nodrošināts pilnā apjomā nepietiekamā finansējuma vai Īpašnieku parādsaistību dēļ.
- 2.8. Par atsevišķo dzīvokļa īpašumu un tajos atrodošo kopīpašuma inženierkomunikāciju tehnisko stāvokli un drošību atbild Īpašnieki.

### **3. DZĪVOJAMĀS MĀJAS APSAIMNIEKOŠANAS, UZTURĒŠANAS UN PĀRVALDĪŠANAS PAKALPOJUMU APJOMS**

- 3.1. Pārvaldnieks, slēdzot līgumus Īpašnieku vārdā ir tiesīgs organizēt šādu komunālo pakalpojumu piegādi Dzīvojamai mājai vai Īpašnieku kopībai:
  - 3.1.1. elektroenerģija koplietošanas telpās;
  - 3.1.2. siltumenerģija;
  - 3.1.3. ūdensapgāde (tai skaitā karstais ūdens visu gadu nepārtraukti) un kanalizācija;
  - 3.1.4. sadzīves atkritumu izvešana un citus pakalpojumus pēc nepieciešamības.
- 3.2. Īpašniekiem ir tiesības slēgt tiešos līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem vai uz Īpašnieku pieņemtā lēmuma pamata, Pārvaldnieks ir tiesīgs organizēt Dzīvojamās mājas apsaimniekošanai un uzturēšanai nepieciešamos pakalpojumus saskaņā ar Pielikumu Nr. 2 Īpašnieku noteiktajā apjomā.
- 3.3. Pārvaldnieks, var sniegt arī citus šajā Līgumā (Pielikumā Nr. 1) nenorādītus pakalpojumus vai pārtraukt sniegt kādu no šajā Līgumā (Pielikumā Nr. 1) noteiktajiem pakalpojumiem Dzīvojamai mājai, ja Dzīvojamās mājas dzīvokļa īpašnieku Kopsapulce ir izteikusi tādu gribu un to saskaņojusi ar Pārvaldnieku rakstiskā veidā, kas ir saistošs visiem Dzīvojamās mājas īpašniekiem. Pārvaldnieks par vienpusēju pakalpojumu pārtraukšanu informē Īpašniekus 2 (divas) nedēļas iepriekš.
- 3.4. Pārvaldnieks pieņem bojājumu pieteikumus un organizē Īpašniekiem iespēju saņemt attiecīgo speciālistu (avārijas dienesta) pakalpojumus kopīpašuma un Dzīvokļa īpašuma atsevišķā īpašumā daļā ietilpstošo santehniko, siltumtehniko, elektroapgādes iekārtu/tīklu un citu sistēmu bojājumu gadījumā saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja noteiktajiem izcenojumiem.

### **4. ATLĪDZĪBA un MAKSĀJUMI PAR DZĪVOJAMĀS MĀJAS UZTURĒŠANU UN REMONTDARBIEM**

- 4.1. Par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu Īpašnieki maksā Pārvaldniekam ikmēneša atlīdzību (turpmāk tekstā – „Atlīdzība”), kas noteikta Līguma 1. pielikumā.
- 4.2. Puses savstarpēji ir vienojušās, ka Atlīdzībā ir ietverta maksa par šī Līguma 2.1. punktā norādīto pakalpojumu sniegšanu, kā arī ietilpst Pārvaldnieka peļņa un Pārvaldnieka izdevumi, kas saistīti ar šajā Līgumā minēto uzdevumu pienācīgu izpildi, tostarp izmantojamiem darba rīkiem un darbaspēku.
- 4.3. Lai nodrošinātu naudas līdzekļus Dzīvojamās mājas uzturēšanai un kapitālajam remontam un citiem nepieciešamajiem un derīgajiem izdevumiem, Īpašnieki veido dzīvojamās mājas līdzekļu uzkrājumu, ik mēnesi veicot Pārvaldniekam maksājumus, kas noteikti Līguma 1. pielikumā.

- 4.4. Ja Latvijas Republikas normatīvie akti paredz, ka šī Līguma 4.1. un 4.3. punktā minētie maksājumi tiek papildus aplikti ar pievienotās vērtības nodokli vai ar kādu citu nodokli vai nodevu, maksājumi tiek automātiski palielināti par noteikto nodokļu vai nodevu apmēru. Šādā gadījumā pārvaldnieks 1 (vienu) mēnesi iepriekš par to brīdina Īpašniekus.
- 4.5. Izmaiņas Atlīdzības apmērā (punkts 4.1.) Pārvaldnieks var veikt vienu reizi gadā, par to 3 (trīs) mēnešus iepriekš informējot Īpašnieku ar atzīmi ikmēneša pārvaldīšanas un apsaimniekošanas rēķinā. Ja Īpašnieki nepiekrīt maksas paaugstinājumam, tad tiem jānosūta paziņojums Pārvaldniekam 10 (desmit) dienu laikā. Ja šādu paziņojumu ir iesnieguši Īpašnieki, kuru skaits pārsniedz 50% no ēkā esošo dzīvokļu īpašumu īpašniekiem, tad Pārvaldniekam ir pienākums sasaukt dzīvokļu īpašnieku kopsapulci, bet Īpašniekam ir pienākums uz to ierasties. Sasauktajā kopsapulcē tiek risināts jautājums par līgumslēdzēju pušu turpmāko sadarbību.
- 4.6. Pakalpojumu sniedzēju veicamos remontdarbus, kuru koptāme pārsniedz EUR 1000,00 bez PVN un pakalpojumus, kuru koptāme pārsniedz EUR 1000,00 bez PVN, Pārvaldnieks saskaņo Īpašnieku kopsapulcē vai citā šī Līguma 11.nodaļā noteiktā lēmumu pieņemšanas kārtībā, ja Īpašnieki nav lēmuši par citu remontdarbu un pakalpojumu saskaņošanas kārtību un apmēru.
- 4.7. Īpašnieki kopsapulcē vai citā šī Līguma 11.nodaļā noteiktā lēmumu pieņemšanas kārtībā var noteikt papildus maksājumus dzīvojamās mājas uzlabojumu veikšanai.
- 4.8. Pārvaldnieks bez papildus pilnvarojuma veic nepieciešamās darbības gan savā, gan Īpašnieku vārdā, lai veiktu izrakstīto dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu rēķinu piedziņu, ja Īpašnieki nav veikuši apmaksu pilnā apmērā. Pārvaldnieks var uzņemties papildus pienākumu tiesas ceļā piedzīt kāda Īpašnieka radītos zaudējumus pārējiem īpašniekiem, ja par to ir pieņemts Īpašnieku lēmums un noteikts ar zaudējumu piedziņu saistīto izdevumu finansēšanas avots.

## 5. MAKSĀJUMI

- 5.1. Īpašnieki pilnvaro Pārvaldnieku Īpašnieku vārdā iekasēt maksu par uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma veikšanu un pakalpojumu sniedzēju sniegtajiem pakalpojumiem.
- 5.2. No iekasētās pārvaldīšanas maksas pirmkārt tiek segti izdevumi, kas saistīti ar obligāti veicamajām pārvaldīšanas darbībām, kuras Īpašnieki ir uzdevuši veikt Pārvaldniekam un saņemtajiem dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem (komunālajiem pakalpojumiem).
- 5.3. Gadījumā, ja samaksa netiek veikta pilnā apmērā, lai nodrošinātu dzīvojamās mājas kopīpašuma nepārtrauktu un drošu pārvaldīšanu, dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu (komunālo pakalpojumu) nepārtrauktu piegādi, kā arī citu pakalpojumu nepārtrauktību, Pārvaldnieks ir tiesīgs pārvaldīšanas uzdevuma veikšanai nepieciešamo finansējumu izmantot Īpašnieku veiktos maksājumus par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem vai Pārvaldnieka finanšu līdzekļus.
- 5.4. Gadījumā, ja Dzīvojamai mājai ir negatīva mājas bilance (dzīvokļu īpašniekiem ir parāds par mājas pārvaldīšanu un uzturēšanu), iepriekš saskaņojot ar Pilnvaroto personu, Pārvaldniekam ir tiesības veikt kopīpašumā tādas darbības un pārgrozības, ko prasījusi nepieciešama vajadzība. Šādā gadījumā izdevumi tiek segti nākamo periodu maksājumos vai Pārvaldnieks izstāda Īpašniekiem papildus rēķinu.
- 5.5. Īpašnieki pēc Pārvaldnieka izsniegtajiem rēķiniem apmaksā pārvaldīšanas izdevumus un pakalpojumus līdz kārtējā mēneša pēdējai dienai.
- 5.6. Maksājums uzskatāms par saņemtu tai dienā, kad nauda ir ieskaitīta kādā no Pārvaldnieka norādītajiem norēķinu kontiem.

## 6. PĀRVALDNIKA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 6.1. Pārvaldniekam kā lietpratējam ir pienākums godprātīgi, ar saimnieka rūpību un gādību, Īpašnieku nodrošinātā finansējuma ietvaros un uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma apjomā, veikt Dzīvojamās mājas pienācīgu pārvaldīšanu atbilstoši šī Līguma noteikumiem, Īpašnieku lēmumos noteikto, un ir atbildīgs par pārvaldīšanas darbībām tiktāl, cik Īpašnieki to ir pilnvarojuši un uzdevuma izpildei nodrošinājuši finansējumu.
- 6.2. Pārvaldniekam ir **pienākums**:
- 6.2.1. Īpašnieku vārdā aprēķināt un piestādīt katram Dzīvojamās mājas Īpašniekam, tostarp Īpašniekam, ikmēneša rēķinu, ievērojot šī līguma noteikumus (Pielikums Nr. 3 – Rēķinu izrakstīšana, Atlīdzības, komunālo pakalpojumu un citu maksājumu aprēķināšanas un apmaksas kārtība);
  - 6.2.2. Īpašnieku vārdā slēgt līgumus ar komunālo pakalpojumu vai citu sniegto pakalpojumu uzņēmumiem, vienoties par nepieciešamajiem grozījumiem, organizēt kvalitatīvu un saimnieciski izdevīgāko komunālo pakalpojumu un citu sniegto pakalpojumu sniegšanu;
  - 6.2.3. savlaicīgi norēķināties ar pakalpojumu sniedzējiem par Dzīvojamai mājai sniegtajiem pakalpojumiem proporcionāli saņemtajām Īpašnieku apmaksām vai pilnā apmērā. Maksājumus, kas saņemti no Īpašniekiem par komunālajiem pakalpojumiem, novirzīt attiecīgo komunālo pakalpojumu sniedzēju piegādāto pakalpojumu apmaksai;
  - 6.2.4. aktīvi strādāt ar kavētajiem maksājumiem par Atlīdzību, Īpašnieku veiktajiem maksājumiem par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem, komunālajiem pakalpojumiem un citiem rēķinā iekļautajiem izdevumiem; (Pielikums Nr. 4 – Kavēto maksājumu piedzīšanas kārtība un nokavējuma procenti);
  - 6.2.5. organizēt Dzīvojamās mājas vispārējās apskates un normatīvajos aktos noteiktās inženiertehnisko iekārtu un komunikāciju profilaktiskās apkopes, kā arī organizēt kārtējo remontu;
  - 6.2.6. organizēt, uzraudzīt un kontrolēt Dzīvojamās mājas un ar to funkcionāli saistīto elementu kārtējos un ārkārtas remontus, atbilstoši šī līguma noteikumiem;
  - 6.2.7. nodrošināt rakstisku atbilžu sniegšanu uz Īpašnieku rakstiskām vēstulēm, sūdzībām un ierosinājumiem 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no to saņemšanas dienas;
  - 6.2.8. nodrošināt avārijas dienesta ierašanos Dzīvojamā mājā nekavējoties pēc izsaukuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā 2 stundu laikā jebkurā diennakts laikā;
  - 6.2.9. ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 2.(otrajai) dienai fiksēt galveno skaitītāju rādījumus (apkure, elektroenerģija, ūdens patēriņš) par iepriekšējo mēnesi;
  - 6.2.10. organizēt darbības, lai nodrošinātu Īpašniekiem iespēju pienācīgi lietot un izmantot Dzīvojamās mājas koplietošanā esošo daļu un ar šo Līgumu apsaimniekošanā nodotās sistēmas;
  - 6.2.11. organizēt, ka savlaicīgi tiek izvietotas Dzīvojamā mājā informatīvas izkārtnes, paziņojumus un ziņojumus par visiem jauniem, izmaiņām un ziņām saistībā ar Dzīvojamās mājas apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un uzturēšanu, kā arī apgādi ar komunālajiem pakalpojumiem un citiem šajā Līgumā noteiktajiem pakalpojumiem;
  - 6.2.12. Īpašnieku noteiktajā kārtībā izstrādāt Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darba plānu, organizēt un pārraudzīt to īstenošanu, kā arī informēt par to Dzīvojamās mājas Īpašniekus;
  - 6.2.13. Pārvaldnieka rīcībā esošās informācijas apjomā, veikt dzīvojamās mājas lietas uzskaiti saskaņā ar 2010.gada 28.septembra MK Noteikumiem “Mājas lietas vešanas un aktualizēšanas noteikumi”.
  - 6.2.14. Pārvaldniekam savu pienākumu izpildes ietvaros ir šādas **tiesības**:

- 6.2.15. atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopsapulcē pieņemtajiem lēmumiem sniegt Īpašniekiem saistošus norādījumus par šī Līguma un normatīvo aktu ievērošanu;
- 6.2.16. saņemt no Īpašniekiem viņam uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu;
- 6.2.17. rīkoties ar Pārvaldnieka rīcībā esošajiem Dzīvojamās mājas Īpašnieku iemaksātajiem naudas līdzekļiem saskaņā ar šī Līguma noteikumiem (Pielikums Nr. 5 – Maksājumi par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem un to izlietojums), Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopsapulces un Iedzīvotāju padomes lēmumiem;
- 6.2.18. netraucēti piekļūt piemājas teritorijai un koplietošanas telpām;
- 6.2.19. apsekot Dzīvokļa īpašumā esošās kopējo komunikāciju daļas un citus ar Dzīvojamās mājas ekspluatāciju neatraujami saistītus elementus, apsekošanas laikus atbilstoši šī Līguma noteikumiem saskaņojot ar Īpašniekiem;
- 6.2.20. kontrolēt un regulēt Dzīvojamās mājas Īpašnieku piekļūšanu tādām koplietošanas telpām, kas pēc projekta paredzētas kopīpašuma apsaimniekošanas un uzturēšanas vajadzībām (piemēram, siltummezgls, elektrosadales telpa utml.);
- 6.2.21. Gadījumā, ja Pārvaldnieks konstatē, ka ēka vai kāda no inženierkomunikācijām ir avārijas stāvoklī, Pārvaldniekam ir tiesības šo iespējamo draudu likvidēšanai organizēt remontdarbus, nepieciešamības gadījumā sagatavot tehnisko dokumentāciju un visas saskaņošanas saistībā ar to, kā arī Īpašnieku vārdā iesniegt būvniecības ieceres dokumentus būvvaldē. Par veiktajiem remontdarbiem un to izmaksām 10 dienu laikā tiek mutiski paziņots Pilnvarotajai personai vai paziņojumu nosūtīt uz Līgumā norādīto e-pastu, ja tāda nav, tad nogādāts Pilnvarotās personas pastkastītē. Pārvaldniekam ir tiesības minēto darbu veikšanai izmantot līdzekļus, kas iekasēti par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, Īpašnieku veiktos maksājumus par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem vai citus Pārvaldnieka rīcībā esošus dzīvojamās mājas finanšu līdzekļus, vai pārvaldnieka finanšu līdzekļus. Ja dzīvojamai mājai šādu finanšu līdzekļu nav, tad izdevumi tiek segti nākamo periodu maksājumos vai Pārvaldnieks par minēto darbu veikšanu izstāda Īpašniekiem papildus rēķinu.
- 6.2.22. dot Īpašniekiem attiecīgus norādījumus sanitāri tehnisko, ugunsdrošības un drošības tehnikas prasību nodrošināšanai saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā, Ministru kabineta noteikumiem vai novada domes saistošajiem noteikumiem;
- 6.2.23. savu iespēju un kompetences robežās pārstāvēt Īpašnieku intereses jautājumos, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, visās valsts un pašvaldības iestādēs, kā arī attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām;
- 6.2.24. lai nodrošinātu Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbību nepārtrauktību, ir tiesīgs nodot Īpašnieku kavēto maksājumu piedziņas tiesības trešajām personām, kas ietver sevī arī Īpašnieku personas datu apstrādi;
- 6.2.25. atslēgt siltumenerģijas, ūdens vai elektroenerģijas piegādi atsevišķajam īpašumam, ja attiecīgais dzīvokļa īpašnieks nav norēķinājies par piegādāto pakalpojumu 10 dienu laikā pēc brīdinājuma nosūtīšanas, ja šāda atslēgšana nekavē pakalpojuma nodrošināšanu citiem dzīvokļu īpašumiem; Ja īpašnieks ir norēķinājies par piegādātajiem pakalpojumiem un uz rakstiska iesnieguma pamata vēlas atjaunot to saņemšanu, tad tam vispirms jāapmaksā pakalpojuma atslēgšanas un pieslēgšanas izdevumi;

- 6.2.26. bez maksas izmantot telpas, kas Pārvaldniekam nodotas pārvaldīšanas pienākumu veikšanai un mantu uzglabāšanai (saimniecības telpas) tikai un vienīgi Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas organizēšanai;
- 6.2.27. Pārvaldniekam ir tiesības iekļūt atsevišķajos dzīvokļu īpašumos gadījumos, ja ir radusies avārijas situācija, noplūde, nepieciešams organizēt remonta darbus vai pārbaudīt kopīpašumā esošās komunikācijas, kādu citu ierīču darbību, vai Pārvaldniekam ir radušās aizdomas par attiecīgā dzīvokļa iespējamo kaitējumu citiem dzīvokļu īpašumiem vai kopīpašumam kopumā.
- 6.2.28. gadījumā, ja Īpašnieki nav izpildījuši šī Līguma 1.2.punktā noteikto pienākumu, Pārvaldnieks ir tiesīgs, informējot par to Pilnvaroto personu, izmantot nepieciešamo finansējumu no Dzīvojamās mājas Īpašnieku veiktajiem maksājumiem par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem. Tiklīdz finansējums tiek atgūts, tas tiek atgriezts;
- 6.2.29. ja Līgumā noteiktajā lēmumu pieņemšanas kārtībā Īpašnieki nav pilnvarējuši Pārvaldnieku viņu vārdā slēgt līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem, tad līdz lēmuma pieņemšanai, lai nodrošinātu pakalpojuma piegādes nepārtrauktību, pakalpojumi tiek sniegti Pārvaldnieka noteiktajā kārtībā, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus tai skaitā, Ministru kabineta noteikumus vai arī Pārvaldnieks informē Īpašniekus par pakalpojumu pārtraukšanu.
- 6.3. Pārvaldnieka atbildība:**
- 6.3.1. Pārvaldnieks ir atbildīgs Īpašniekiem par viņam dotā pārvaldīšanas uzdevuma izpildi saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 6.3.2. ja Pārvaldnieks veic darbības, pārkāpjot savas pilnvaras, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas Īpašnieku interesēs, tad par saistībām, kas izriet no šādām darbībām, Pārvaldnieks atbild Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu ietvaros;
- 6.3.3. Pārvaldnieks uzņemas atbildību par Īpašnieku finanšu līdzekļu uzskaites veikšanu un izlietojumu atbilstoši pārvaldīšanas uzdevumam un šī Līguma nosacījumiem;
- 6.3.4. Pārvaldnieks apņemas visu Līguma darbības laiku Īpašnieku personas datus apstrādāt, uzglabāt un izmantot tikai Līgumā noteiktajā kārtībā saskaņā ar to apstrādes mērķi, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus;
- 6.3.5. Pārvaldnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kas radušies Dzīvojamās mājas kopīpašumam nekvalitatīvu būvdarbu izpildes un remontu rezultātā, ko veikusi trešā persona, kas nav Pārvaldnieka nolīgta;
- 6.3.6. Pārvaldnieks nenes atbildību par zaudējumiem un bojājumiem, kas radušies Īpašnieku vai trešo personu neapmaksāto dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu rēķinu, tīšas vai netīšas darbības vai bezdarbības rezultātā, kā arī bojājumiem, kas radušies Īpašnieku pieņemto lēmumu rezultātā vai dabas stihijas rezultātā.

## 7. ĪPAŠNIEKU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 7.1. Īpašniekiem ir visas tiesības rīkoties ar sev piederošajām Dzīvojamās mājas daļām, kādas ir tās noteiktas īpašniekam saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.2. Īpašniekiem ir **pienākums:**
- 7.2.1. piedalīties Dzīvojamās mājas pārvaldīšanā un apsaimniekošanā atbilstoši šī Līguma noteikumiem, Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku sapulces lēmumiem un normatīvajiem aktiem;
- 7.2.2. uzdodot Pārvaldniekam pārvaldīšanas uzdevumu saskaņā ar Pielikumu Nr. 1, nodrošināt šī uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu;

- 7.2.3. savlaicīgi un pilnā apjomā norēķināties ar Pārvaldnieku par saņemtajiem dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem atbilstoši šī Līguma 2.2. noteikumiem. Par samaksas dienu ir uzskatāma diena, kad pārskaitījums ir ieskaitīts Pārvaldnieka norēķinu kontā;
  - 7.2.4. segt vienreizējos izdevumus Dzīvojamās mājas uzlabojumiem saskaņā ar izsniegtajiem rēķiniem. Pirms darbu veikšanas tie tiek saskaņoti ar Pilnvaroto personu;
  - 7.2.5. nekavējoties, ne vēlāk kā 10 dienu laikā izlemt par finansējuma piešķiršanu un uzdevuma došanu remontdarbu uzsākšanai, ja to prasa nepieciešama vajadzība un Pārvaldnieks informējis Pilnvaroto personu vai Īpašniekus par neatliekamu vajadzību veikt remontdarbus, lai aizsargātu Dzīvojamo māju no turpmākiem bojājumiem, novērstu zaudējumu nodarīšanu īpašumam un kaitējuma nodarīšanu personas dzīvībai un veselībai;
  - 7.2.6. nodrošināt finansējumu Pārvaldniekam ar tiesāšanos saistīto izdevumu segšanai gadījumos, kad pret atsevišķiem Īpašniekiem ir jāsniedz prasības tiesā par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas piespiedu piedziņu. Piedzītās vai atmaksātās valsts nodevas summas tiek atgrieztas mājas ieņēmumos;
  - 7.2.7. ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā informēt Pārvaldnieku, ja tiek atsavināts dzīvokļa īpašums un domājamās daļas, iesniedzot rakstisku paziņojumu par īpašuma tiesību izbeigšanos, norādot jaunā īpašnieka rekvizītus, koordinātes, skaitītāju rādījumus un nepieciešamo maksājumu pārejas datumu, kā arī pirms atsavināšanas veikt visus norēķinus saskaņā ar Līguma noteikumiem;
  - 7.2.8. Īpašnieku pienākums ir veikt īpašuma individuālo uzskaites mēraparātu (ūdens mērītāju), u.c. verifikāciju. Verifikācijas termiņam beidzoties, piegādāto pakalpojumu patēriņš dzīvoklī tiek aprēķināts pēc īpašnieku pieņemtā lēmuma par apmaksas kārtību;
  - 7.2.9. ievērot iekšējās kārtības noteikumus (Pielikums Nr. 6 – Dzīvojamās mājas un tai pieguļošās teritorijas iekšējās kārtības noteikumi);
  - 7.2.10. pilnvarot Pārvaldnieku slēgt līgumus Īpašnieku vārdā ar pakalpojumu sniedzējiem (apkures, aukstā ūdens un kanalizācijas nodrošināšana, sadzīves atkritumu izvešana, uc.);
  - 7.2.11. pildīt Īpašnieku lēmumus;
  - 7.2.12. ievērot citus pienākumus, kas nav minēti šajā Līgumā, bet ir saistoši atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (likumi, noteikumi, novada domes saistošie noteikumi u.c.).
- 7.3. Īpašniekiem ir **tiesības**:
- 7.3.1. iemitināt Dzīvokļa īpašumā ģimenes locekļus un citas personas, netraucēti valdīt un lietot Dzīvokļa īpašumu, gūt no tiem labumu, rīkoties ar tiem ciktāl tas neaizskar pārējo Dzīvojamās mājas īpašnieku intereses, t.i., izmantot bez traucējuma visas tiesību aktos un līgumā noteiktās Īpašnieka tiesības;
  - 7.3.2. kopā ar citām Dzīvokļa īpašumā likumīgi iemitinātām personām netraucēti lietot Dzīvojamo māju, koplietošanas telpas un piemājas teritoriju;
  - 7.3.3. ievērojot LR normatīvos aktos noteikto kārtību un dzīvojamās mājas Īpašnieku kopības lēmumus, turēt Dzīvokļa īpašumā mājdzīvniekus, izņemot LR normatīvajos aktos aizliegtos;
  - 7.3.4. saskaņā ar Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopsapulces lēmumu, izstrādāt un iesniegt projektu, pēc kura varētu tikt veiktas izmaiņas Dzīvojamās mājas fasādē, kāpņu telpā un citās koplietošanas daļās;

- 7.3.5. prasīt no Pārvaldnieka pārrēķinu par apmaksātajiem, bet nesaņemtajiem Pārvaldnieka apsaimniekošanas un pārvaldīšanas pakalpojumiem. Pretenzijas iesniegšanas brīdī jābūt pierādāmam notikušajam faktam, pretenziju drīkst iesniegt ne vēlāk kā 1 (vienas) nedēļas pēc konstatētā notikuma;
- 7.3.6. saņemt Pārvaldnieka ikmēneša sastādītos rēķinus par šajā Līgumā minētajiem maksājumiem var: uz katra dzīvokļa īpašuma pasta kastīti - papīra formātā, piekrītot, ka šādā gadījumā rēķina saņemšana nodrošināta papildus apmaksājot piegādes izdevumus EUR 1,00 + PVN apmērā. Pamatojoties uz Īpašnieka iesniegumu, Pārvaldnieks nodrošina iespēju rēķinu saņemt Pārvaldnieka e-vidē bez maksas.
- 7.3.7. izmantot Pārvaldnieka organizētos avārijas dienesta pakalpojumus, iepriekš saskaņojot ar Pārvaldnieku pakalpojumu sniegšanas laiku;
- 7.3.8. iesniegt Pārvaldniekam priekšlikumus un ierosinājumus Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos.
- 7.3.9. izmantot citas tiesības, kas nav minētas šajā Līgumā, bet izriet no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.4. Īpašnieks apņemas iesniegt Pārvaldniekam zemesgrāmatu apliecības kopijas un inventarizācijas lietas kopiju vai uzrādīt oriģinālus tūlīt pēc tam, kad ir noslēgts šis Līgums un/vai kad Īpašnieka īpašumtiesības uz Dzīvojamo māju ir ierakstītas zemesgrāmatā un/vai ir izgatavota inventarizācijas lieta.
- 7.5. Īpašnieku **atbildība:**
- 7.5.1. par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas noteikumu nepildīšanu vai nepienācīgu izpildi Īpašnieki ir atbildīgi pret valsti, pašvaldību un citām personām Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktajā kārtībā;
- 7.5.2. Ja Līguma izpildes laikā tiek iegūti dokumenti, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, tad Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot regulas "EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)" (turpmāk - Regula) un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādāk vai Regulas vai Latvijas Republikas normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu. Puses apņemas iznīcināt no otras Puses iegūtos dokumentus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai. Izpildītājam ir pienākums, sniedzot Pakalpojumu, īstenot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai ievērotu Regulas un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz fizisko personu datu aizsardzību.
- 7.5.3. katrs Īpašnieks par zaudējumu nodarīšanu citiem Īpašniekiem atbild tiesību aktos, Līgumā vai Īpašnieku pieņemto lēmumu noteiktajā kārtībā;



- 7.5.4. gadījumos, kad kopīpašums, kopīpašuma elements tā daļa nodarījis zaudējumus īpašumam vai kaitējums personas dzīvībai vai veselībai un pretēji Līguma 7.2.5. noteiktajam pienākumam Īpašnieki nav pieņēmuši lēmumu par papildus finansējuma piešķiršanu, nodarītos zaudējumus un kaitējumu Pārvaldnieks ir tiesīgs atlīdzināt no mājas līdzekļiem;
- 7.5.5. gadījumā, ja maksājumi par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, kā arī pakalpojumiem (ja tie tiek maksāti vienlaikus ar maksu par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu) no kāda Īpašnieka puses nav veikti Pārvaldnieka noteiktajos termiņos, Pārvaldnieks var prasīt nokavējuma procentus no Īpašnieka 0,2% apmērā no kopējās parāda summas par katru nokavēto dienu.

## **8. PILVAROTĀS PERSONAS TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA**

- 8.1. Īpašnieku pilnvarotā persona \_\_\_\_\_, kontaktinformācija: tālrunis \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_ turpmāk – Pilnvarotā persona, ievēlēta Īpašnieku kopsapulcē, Līgumā noteiktajā kārtībā ir pilnvarota uzņemt saistības Īpašnieku vārdā, ar pārvaldīšanu saistītajos jautājumos.
- 8.2. Persona, kas aizvieto Pilnvaroto personu prombūtnes laikā \_\_\_\_\_, kontaktinformācija: tālrunis \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_.
- 8.3. Ja Īpašnieki nav vienojušies par Pilnvarotās personas ievēlēšanu, tad visus jautājumus, kas skar attiecīgās dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu līdz Pilnvarotās personas ievēlēšanai lem Īpašnieki Līguma 11.nodaļā noteiktajā kārtībā vai Pārvaldnieks.
- 8.4. Pilnvarojums 8.1. un 8.2. minētajām personām no Īpašniekiem:
- 8.4.1. saskaņot zemes nomas līgumu, ja dzīvojamā māja atrodas uz privātīpašumā esošā zemes gabala;
- 8.4.2. piedalīties būvdarbu un pakalpojumu iepirkumu komisijā gadījumos, kad uz noteiktiem darbiem tiek veikta iepirkumu procedūra;
- 8.4.3. saskaņot un pieņemt izpildītos remontdarbu un pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktus.
- 8.5. Tiesības:**
- 8.5.1. saņemt no Pārvaldnieka informāciju par pārvaldīšanas uzdevumu veikšanu;
- 8.5.2. saņemt Īpašnieku kopsapulces lēmumā noteikto atlīdzību;
- 8.5.3. iepazīties ar Pārvaldnieka uzņēmuma gada pārskatu;
- 8.5.4. saņemt Pārvaldnieka speciālistu konsultācijas dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos;
- 8.5.5. iepazīties ar kopējo aukstā ūdens un komunālā elektroenerģijas patēriņa un citu dzīvojamās mājas skaitītāju rādījumiem;
- 8.5.6. pieprasīt no Pārvaldnieka dokumentus, kas nepieciešami Pilnvarotās personas pienākumu pildīšanai;
- 8.5.7. iepazīties ar dzīvojamās mājas lietu;
- 8.5.8. iesniegt priekšlikumus un sūdzības Pārvaldniekam par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu;
- 8.5.9. sasaukt Īpašnieku kopsapulci;
- 8.5.10. saņemt informāciju no Pārvaldnieka par Īpašniekiem, kuriem ir izveidojušās parādsaistības par kopīpašumā esošās daļas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.
- 8.6. Pienākumi:**
- 8.6.1. pārzināt dzīvojamo māju un tai funkcionāli piesaistīto zemes gabalu, pārstāvēt Īpašnieku intereses darbā ar Pārvaldnieku;

- 8.6.2. saņemt no Pārvaldnieka informatīvos paziņojumus, saistītus ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, apsaimniekošanu un 2 (divu) dienu laikā tos novietot ziņojumiem paredzētā vietā, vai nogādāt Īpašnieku pastkastītēs;
  - 8.6.3. pēc Pārvaldnieka pieprasījuma piedalīties mājas konstrukciju, inženierkomunikāciju un dzīvokļu apsekošanā;
  - 8.6.4. pēc Īpašnieku pieprasījuma Īpašniekus iepazīstināt ar noslēgto Līgumu un nepieciešamības gadījumā izsniegt Līgumu kopijas;
  - 8.6.5. pēc pilnvaru izbeigšanās ar pieņemšanas – nodošanas aktu nodot Pārvaldniekam visus dokumentus, kas attiecas uz dzīvojamo māju un tās pārvaldīšanu un kas glabājas pie Pilnvarotās personas;
  - 8.6.6. nolasīt ūdens skaitītāju rādījumu dzīvokļos un ūdens skaitītāju rādījumu sarakstus līdz katra mēneša pēdējai dienai papīra formātā vai elektroniski iesniegt Pārvaldniekam;
  - 8.6.7. piedalīties Pārvaldnieka rīkotajās Pilnvaroto personu un dzīvojamo māju vecāko kopsapulcēs;
  - 8.6.8. piedalīties un atskaitīties par padarīto Īpašnieku kopsapulcēs;
  - 8.6.9. informēt Īpašniekus par iepirkumu procedūras gaitu un rezultātiem;
  - 8.6.10. saņemt no Pārvaldnieka informāciju par jaunajiem Īpašniekiem, kas pievienojušies Līgumam un saņemt parakstītos pielikumus pie Līguma;
  - 8.6.11. lemt par pārvaldīšanas un remontdarbu plāna izstrādes kārtību, pārvaldīšanas un veikto darbu atskaites pārskatu sniegšanu, informēt dzīvokļu īpašniekus un īrniekus par plānotiem un jau veiktajiem remontdarbiem;
  - 8.6.12. regulāri interesēties par veiktajiem avārijas situāciju likvidēšanas darbiem pa tālruni **64107910, mob. tālruni 26440626** vai Pārvaldnieka mājas lapā **www.cdzp.lv**.
  - 8.6.13. saskaņot ikgadējās ieņēmumu – izdevumu atskaites ar Pārvaldnieku, ja atskaite netiek saskaņota, Pilnvarotajai personai divu nedēļu laikā pēc atskaites saņemšanas jāiesniedz detalizēts pamatojums, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka atskaite ir saskaņota. Ja Pilnvarotā persona atsakās saņemt un iepazīties ar ikgadējo ieņēmumu – izdevumu atskaiti, tad Pārvaldnieks sastāda vienpusēju aktu, kurā norāda atteikšanās iemeslus un/vai atteikšanās faktu un ar šāda akta sastādīšanas brīdi tiek uzskatīts, ka Pārvaldnieks savu pienākumu – sniegt pārskatu par pārvaldīšanas uzdevuma izpildi un pārskatu par pārvaldnieka rīcībā nodoto finanšu līdzekļu izlietošanu, ir izpildījis;
  - 8.6.14. nekavējoties paziņot Pārvaldniekam par Līguma vai citu ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītu dokumentu nozaudēšanu;
  - 8.6.15. nekavējoties paziņot Pārvaldniekam par izmaiņām kontaktinformācijā;
  - 8.6.16. informēt Pārvaldnieku, ja ir kļuvis zināms, ka kādā no dzīvokļiem ir mainījies Īpašnieks vai kādam no Īpašniekiem tiek ierosināts fiziskās vai juridiskās personas maksātspējas process.
- 8.7. Atbildība:
- 8.7.1. ja Pilnvarotā persona veic darbības, pārkāpjot savas pilnvaras, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas Īpašnieku interesēs, tad par saistībām, kas izriet no šādām darbībām, Pilnvarotā persona ir atbildīga saskaņā ar Latvijas Republikās spēkā esošajiem tiesību aktiem.

## 9. MĀJAS LIETAS VEŠANA

- 9.1. Mājas lietu ved Pārvaldnieks saskaņā ar tam nodoto informāciju un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumu un 2010.gada 28.septembra MK Noteikumiem “Mājas lietas vešanas un aktualizēšanas noteikumi”.

- 9.2. Mājas lieta glabājas pie Pārvaldnieka.
- 9.3. Dzīvojamās mājas pārvaldnieka maiņas gadījumā mājas lieta tiek nodota dzīvojamās mājas Īpašniekiem (Īpašnieku kopībai) vai Pilnvarotajai personai, sastādot pieņemšanas – nodošanas aktu, kuru paraksta Pārvaldnieks un Pilnvarotā persona.
- 9.4. Pēc pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas Pārvaldnieks nekādas pretenzijas, saistītas ar mājas lietā esošajiem dokumentiem, nepieņem.
- 9.5. Iepazīties ar mājas lietu Īpašnieks var pie Pārvaldnieka speciālista, kurš atbild par konkrētās dzīvojamās mājas uzraudzību vai, ja tā tiek izveidota elektroniskā veidā - reģistrējoties Pārvaldnieka izstrādātajā dzīvokļu īpašnieku Informatīvajā sistēmā.

## **10. DARBĪBAS AVĀRIJAS SITUĀCIJĀS**

- 10.1. Pārvaldnieks organizē avārijas dienesta pakalpojumu sniegšanu 24h diennaktī, kuru sniedz pakalpojumu sniedzēji, ar kuriem Pārvaldnieks noslēdz pakalpojumu līgumus Īpašnieku vārdā.
- 10.2. Pārvaldnieks 20 dienu laikā pēc avārijas situācijas lokalizēšanas paziņo Pilnvarotajai personai par izmaksām, kas saistītas ar avārijas situācijas lokalizēšanu. Pilnvarotajai personai paziņojums tiek nosūtīts uz Līgumā norādīto e-pastu, ja tāda nav, tad nogādāts Pilnvarotās personas pastkastītē vai arī tiek paziņots telefoniski.
- 10.3. Ja avārijas rezultātā ir radusies situācija, kas var apdraudēt personu dzīvību, veselību, īpašumu vai apkārtējo vidi, Pārvaldnieks organizē pakalpojumu sniedzēju darbu un veic saprātīgas darbības, lai samazinātu avārijas sekas.
- 10.4. Izdevumus, kas saistīti ar avārijas seku samazināšanas darbiem dzīvokļa īpašuma atsevišķajā īpašumā, sedz tā Īpašnieks.

## **11. ĪPAŠNIEKU KOPSAPULCE, IEDZĪVOTĀJU PADOME UN APSAIMNIEKOŠANAS GADA PĀRSKATS**

- 11.1. Īpašnieku kopsapulci var sasaukt Pārvaldnieks, Īpašnieku izveidota institūcija, Pilnvarotā persona, vismaz 4 (četri) Īpašnieki, vai 20 % (procenti) Īpašnieku.
- 11.2. Īpašnieku kārtējā sapulce tiek sasaukta ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saistīto jautājumu izlemšanai, mājas ieņēmumu un izdevumu pārskata, gada darbu plāna izskatīšanai un citu jautājumu izskatīšanai vismaz 1 (vienu) reizi gadā. Papildus sapulcē var izskatīt šādus jautājumus:
  - 11.2.1. par Īpašnieku veiktajiem maksājumiem par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem un to izlietojumu;
  - 11.2.2. veiktajiem remontiem, renovācijām, rekonstrukcijām, aprīkojuma uzstādīšanu un nomaiņu, apzaļumošanu u.tml. darbībām (tikai pēc Īpašnieka rakstveida pieprasījuma, ja veiktie darbi jau ir uzrādīti ikmēneša rēķinos);
  - 11.2.3. pēc Pārvaldnieka ieskatiem vai Īpašnieku ieskatiem citiem svarīgiem jautājumiem.
- 11.3. Pārvaldnieks 1 (vienu) reizi gadā sastādīto mājas ieņēmumu un izdevumu pārskatu, pēc pieprasījuma saņemšanas, kas iesniegts mutiski, rakstiski vai elektroniskā pasta veidā, izsniedz katram Īpašniekam, tostarp Īpašniekam.
  - 11.3.1. Īpašnieku sapulce ir sasaukama, vismaz vienu nedēļu iepriekš, rakstiski informējot Īpašniekus un izvietojot attiecīgu paziņojumu dzīvojamā mājā redzamā vietā, tajā norādot Īpašnieku sapulces norises konkrētu vietu pilsētas robežās, laiku un darba kārtību.

- 11.3.2. Īpašnieku Kopsapulces lēmumi ir saistoši visiem Īpašniekiem, Īpašnieku izveidotai institūcijai un Pārvaldniekam, ja tie ir pieņemti un to saturs atbilst Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem “par” balsojusi vairāk kā puse no visu Īpašnieku skaita.
- 11.3.3. Ja uz Kopsapulci ierodas mazāk kā puse no daudzdzīvokļu mājas dzīvokļu īpašnieku skaita, tad 2 (divu) nedēļu laikā Pārvaldniekam ir pienākums sasaukt atkārtoti kopsapulci, vai izveidot anketu ar sapulcē izskatītajiem jautājumiem un to nogādāt Īpašnieku dzīvokļu pastkastītēs un e-pastos, ja tādi ir iesniegti Pārvaldniekam. Lēmumi ir saistoši visiem Īpašniekiem, Īpašnieku izveidotai institūcijai un Pārvaldniekam, ja “par” balsojusi vairāk kā puse no aptaujā piedalījušos Īpašnieku skaita un anketas ir ar Īpašnieku vai to pilnvaroto personu parakstiem. Anketēšanas sistēmu var izmantot arī dažādu ar pārvaldīšanu saistītu jautājumu vai izdevumu izlemšanai. Ja Latvijas Republikā normatīvajos aktos atsevišķos gadījumos noteikts lielāks balsojuma apjoms, tad balsojums jāveic saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 11.4. Īpašnieku sapulces tiek protokolētas. Protokolā tiek fiksēti visi sapulces pieņemtie lēmumi. Protokolu paraksta sapulces vadītājs, protokolētājs un tam tiek pievienota sapulces dalībnieku reģistrācijas lapa, kurā reģistrējas (parakstās) visi uz Kopsapulci ieradušies Īpašnieki vai to pilnvarotās personas. Protokoli tiek noformēti divos eksemplāros, no kuriem pa vienam glabājas pie Pārvaldnieka un ar Īpašnieku sapulces lēmumu Pilnvarotās personas vai Īpašnieku izveidotas institūcijas (sabiedrības). Jebkuram Īpašniekam ir tiesības saņemt sapulču protokolu norakstus. Pārvaldnieks ir tiesīgs veikt kopsapulces audio vai video ierakstu, par to iepriekš informējot Īpašniekus.
- 11.5. Ja uz Kopsapulci ierodas mazāk kā puse no Īpašnieku skaita, Pārvaldnieks var veikt arī anketēšanu katram dzīvokļa īpašniekam nosūta rakstveida lēmuma par izlemjamo jautājumu projektu un dokumentus, kas saistīti ar lēmuma pieņemšanu norādot termiņu, kādā dzīvokļa īpašnieks var rakstveidā balsot. Lēmums tiek pieņemts ar balsu vairākumu no iesūtīto anketu skaita un iesūtītās anketas ir ar Īpašnieku, vai to pilnvaroto personu parakstiem. Ja dzīvokļa īpašnieks noteiktajā termiņā nav sniedzis rakstveida atbildi, uzskatāms, ka viņš balsojis pret lēmuma pieņemšanu.
- 11.6. Īpašniekiem ir tiesības izveidot Iedzīvotāju padomi, kas sastāv no 1-5 cilvēkiem, ko ievēl sapulcē ar balsu vairākumu vai anketēšanas kārtībā. Ja tiek izveidota Iedzīvotāju padome, tad Īpašnieks pilnvaro Iedzīvotāju padomi lemt visus ar mājas apsaimniekošanu un pārvaldīšanu saistītos jautājumus, izņemot zemāk minētos jautājumus, kas izlemjami TIKAI Kopsapulcē Pārvaldnieka klātbūtnē:
- 11.6.1. šī līguma izbeigšanu;
- 11.6.2. par ES Struktūrfonda finansējuma piesaisti, kredīt līdzekļu piesaisti;
- 11.6.3. izmaiņas Atlīdzībā un Īpašnieku veiktajiem maksājumiem par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem.

## **12. LĪGUMSLĒDZĒJU PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**

- 12.1. Pārvaldnieks saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā Civillikuma noteikumiem par pilnvarojumu, ir atbildīgs par šī Līguma noteikumu ievērošanu, ja ir nodarīti zaudējumi jebkuram Īpašniekam.
- 12.2. Puses nav atbildīgas viena otrai par Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu pildīšanu, iestājoties tādiem nepārvaramas varas apstākļiem kā dabas stihijas: ugunsgrēks, plūdi, vētra u.c., karš, streiks, masu nekārtības un cita trešo personu rīcība, kurus Puses nevarēja paredzēt un ar saprātīgiem līdzekļiem novērst.

- 12.3. Ja Līguma izpildes laikā tiek iegūti dokumenti, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, tad Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot regulas “EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)” (turpmāk – Regula) un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādāk vai Regulas vai Latvijas Republikas normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu. Puses apņemas iznīcināt no otras Puses iegūtos dokumentus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai. Izpildītājam ir pienākums, sniedzot Pakalpojumu, īstenot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai ievērotu Regulas un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz fizisko personu datu aizsardzību.
- 12.4. Īpašnieks ir atbildīgs par ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitāro un citu Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu Dzīvojamās mājas, saistīto būvju, iekārtu ekspluatācijas laikā, piesaistītā zemes gabalā, kā arī nodrošināt šo noteikumu ievērošanu no Īpašnieka ģimenes locekļu, īrnieku un citu Atsevišķajā Īpašumā (Dzīvoklī) atrodošos personu puses.
- 12.5. Pārvaldniekam, veicot šajā līgumā noteiktos pienākumus, ir pienākums nodrošināt darba drošības un darba aizsardzības prasību, ugunsdrošības prasību, sanitārtehnisko un citu normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu.
- 12.6. Visi strīdi, kas var rasties Līguma izpildes gaitā un/vai kas izriet no šī Līguma, tiks risināti pārrunu ceļā. Gadījumā, ja pārrunu ceļā vienošanās netiek panākta, strīdi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir izšķirami Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### **13. LĪGUMA TERMIŅŠ, TĀ GROZĪŠANA VAI PIRMSTERMIŅA IZBEIGŠANA**

- 13.1. Šis līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir noslēgts uz laiku, līdz kāda no pusēm to uzsaka vai puses vienojas par tā izbeigšanu.
- 13.2. Šo līgumu var izbeigt, Pusēm par to rakstveidā vienojoties.
- 13.3. Īpašnieki var vienpusēji atkāpties no šī Līguma, ja Pārvaldnieks nepilda Līgumā noteikto un, ja šādu lēmumu ir pieņēmusi Īpašnieku kopsapulce, ievērojot šī Līguma nosacījumus. Pārvaldnieka piedalīšanās kopsapulcē ir obligāta. Par Līguma izbeigšanu Īpašnieki rakstiski brīdina Pārvaldnieku 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 13.4. Pārvaldnieks ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no šī Līguma pirms tā termiņa beigām, par to rakstveidā paziņojot Īpašniekiem 3 (trīs) mēnešus iepriekš, ja Īpašnieki nepilda Līgumā noteikto un ar savu rīcību padara neiespējamu uzdotā dzīvojamās mājas pārvaldīšanas uzdevuma izpildi.
- 13.5. Šī Līguma izbeigšanas gadījumā, Pārvaldnieks ar pieņemšanas – nodošanas aktu nodod Īpašniekiem, Īpašnieku izveidotai institūcijai vai Īpašnieku pilnvarotajai personai visas Pārvaldnieka rīcībā esošos Īpašnieku veiktos maksājumus par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem un

uz pārvaldīšanas uzdevuma pamata iegūtās Īpašnieku saistības uz pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas dienu, pārvaldīšanas laikā par dzīvojamās mājas īpašnieka līdzekļiem iegūto mantu un pārvaldniekam valdījumā vai lietošanā nodoto mantu, citas saistības un lietas saskaņā ar Līguma noteikumiem.

- 13.6. Izbeidzoties līgumattiecībām, Īpašnieki sedz visus līdz līguma pārtraukšanas brīdim veiktos Pārvaldnieka izdevumus, ieguldījumus, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas, tās komunikāciju un iekārtu uzturēšanu, ekspluatāciju un remontu, kā arī zemes gabala uzturēšanu, proporcionāli sava dzīvokļu īpašuma lielumam, tāpat arī norēķinās par saņemtajiem, bet neapmaksātajiem pakalpojumiem atbilstoši ieņēmumu izdevumu atskaitei.

#### 14. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 14.1. Visi šī Līguma grozījumi un/vai papildinājumi ir noformējami rakstveidā un jāparaksta abām Pusēm.
- 14.2. Visas iepriekšējās vienošanās, pārrunas un sarakste starp šī Līguma Pusēm, kas notikušas pirms šī Līguma noslēgšanas, zaudē savu juridisko spēku pēc šī Līguma stāšanās spēkā.
- 14.3. Ja spēku zaudē kāds no šī Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu Līguma noteikumu juridisko spēku.
- 14.4. Gadījumā, ja mainās kādas Puses šajā Līgumā norādītie rekvizīti (vārds, uzvārds, nosaukums, e-pasta dzīvesvietas vai juridiskā adrese), attiecīgajai Pusei ir pienākums par to paziņot otrai Pusei rakstveidā ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā pēc šādu izmaiņu rašanās.
- 14.5. Šis Līgums sagatavots latviešu valodā divos eksemplāros, kuriem ir vienāds juridisks spēks, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pārvaldnieka, bet otrs – pie Īpašnieku pilnvarotās personas.
- 14.6. Šī Līguma Pielikumi ir tā neatņemama sastāvdaļa.
- 14.7. Pārvaldnieks un Īpašnieki (t.sk. Pilnvarotā persona) var izpaust ziņas trešajām personām par Līguma saturu, papildinājumiem, vienošanos, darījumiem un ar to saistītajiem dokumentiem, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un Īpašnieku lēmumus.

#### 15. PUŠU PARAKSTI

##### Dzīvojamās mājas kopīpašnieku vārdā:

<p><b>Pārvaldnieks:</b> Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „CDzP” Reģ. Nr. LV44103029458, Gaujas iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV- 4101</p> <p><b>Ģirts Beikmanis</b> Valdes loceklis</p> <p>_____</p>	<p><b>Dzīvojamās mājas _____ ielā ____, Cēsis, Cēsu nov. Īpašnieki:</b></p>			

<b>Dzīvokļa Nr.</b>	<b>Vārds Uzvārds/ Nosaukums</b>	<b>Personas kods / reģistrācijas numurs</b>	<b>Paraksts</b>	<b>Kontakti (telefons, e-pasts)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

<b>17.</b>				
<b>18.</b>				
<b>19.</b>				
<b>20.</b>				
<b>21.</b>				
<b>22.</b>				
<b>23.</b>				
<b>24.</b>				
<b>25.</b>				
<b>26.</b>				
<b>27.</b>				
<b>28.</b>				
<b>29.</b>				
<b>30.</b>				
<b>31.</b>				
<b>32.</b>				



## 1. pielikums

Dzīvojamās mājas adrese: \_\_\_\_\_, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

<b>Informācija par dzīvojamo māju:</b>			
1. kopējā dzīvokļu īpašumu platība m <sup>2</sup>		2. Dzīvokļu īpašumu skaits	
1.1. Apkurināmā platība m <sup>2</sup>		3. Stāvu skaits	
1.2. Nedzīvojamo telpu platība m <sup>2</sup>	-	4. Sētnieka apkopjamā platība m <sup>2</sup>	

Līguma cenas norādītas bez pievienotā vērtības nodokļa				
Nr. p.k.		Pakalpojuma cena par vienu m <sup>2</sup>	Summa (EUR)	
			mēnesī	gadā
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>Ieņēmumi</b>			
1.	Pārvaldīšanas maksa Dzīvokļa īpašumam			
1.1.	Pārvaldīšanas maksa par balkona platību noteikts koeficients 0,3			
1.2.	Pārvaldīšanas maksa par terašu vai lodžiju platību noteikts koeficients 0,5			
2.	Nekustamā īpašuma nodoklis			
3.	Zemes nomas maksa			
4.	Citi ieņēmumi			
<b>II</b>	<b>Izdevumi</b>			
1.	Pārvaldnieka administratīvie izdevumi			
2.	Īpašnieku veiktie maksājumi par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem			

	<b>PĀRVALDNIKA SNIEGTIE PĀRVALDĪŠANAS PAKALPOJUMI SASKA- NĀ AR _____ NOSLĒGTĀ LĪGUMA 2.1. PUNKTU</b>	Pārvaldniekam uzdotais uzdevums
<b>1</b>	<b>Mājas pārvaldīšanas pakalpojumi, t.sk.:</b>	X
<b>1.1.</b>	<b>Finanšu uzskaitē</b>	X
1.1.1.	Maksājumu aprēķini	X
1.1.2.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku norēķinu uzskaitē	X
1.1.3.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku maksājumu pieņemšana	X
1.1.4.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku informēšana par izmaiņām pakalpojumu tarīfos	X
1.1.5.	Norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem	X
1.1.6.	Nodokļu pārskatu sastādīšana (dzīvokļu īpašnieku biedrībai)	
1.1.7.	Gada pārskatu sagatavošana (dzīvokļu īpašnieku biedrībai)	
1.1.8.	Īpašuma uzturēšanas plānoto un faktisko izdevumu pārskatu sastādīšana	X
1.1.9.	Remonta darbu tāmēšana	X
1.1.10.	Mājas atjaunošanas līdzekļu uzkrāšana	X
1.1.11.	Finanšu un grāmatvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā	X
1.1.12.	Citi pakalpojumi	
<b>2.1.</b>	<b>Juridiskie pakalpojumi</b>	X
2.1.1.	Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem un piegādātājiem dzīvokļu īpašnieku vārdā	X
2.1.2.	Līgumu slēgšana ar dzīvokļu īpašniekiem	X
2.1.3.	Parādu piedziņa (tiesvedības dokumentu sagatavošana, pārstāvniecība tie- sā, darbs ar parādnikiem u.tml.)	X
2.1.4.	Juridisku dokumentu projektu sagatavošana (sūdzības, pretenzijas, līgumi, vienošanās, sarakste ar valsts un pašvaldību institūcijām, protokoli u.tml.)	X
2.1.5.	Pārstāvība darījumu attiecībās (tikšanās ar darījumu partneriem, konsultāci- jas par darījumu līgumu nosacījumiem, līgumu izpildes kontrole u.tml.)	X
2.1.6.	Juridisko dokumentu saglabāšana	X
<b>3.1.</b>	<b>Lietvedība</b>	X
3.1.1.	Mājas dokumentācijas saglabāšana	X
3.1.2.	Izziņu sagatavošana un izsniegšana	X
3.1.3.	Mājas kopsapulču un dzīvokļu īpašnieku aptauju organizēšana	X
3.1.4.	Iedzīvotāju iesniegumu pieņemšana, reģistrēšana un atbilžu sniegšana	X
3.1.5.	Lietvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formātā	X
<b>4.1.</b>	<b>Pārvaldnieka pakalpojumi</b>	X
4.1.2.	Sistēmas apsekošana (skaitītāju, ventiļu, filtru, nosēdaku, sūkņu, izolācijas), apsekošanas aktu noformēšana un saglabāšana	X
4.1.3.	Siltummezgla iekārtu un ūdens sildītāja hidrauliskā pārbaude	X
4.1.4.	Sūkņu un elektrisko dzinēju pārbaude	X
4.1.5.	Tiešās darbības regulatoru pārbaude	X
4.1.6.	Elektronisko regulatoru pārbaude	X
4.1.7.	Kontrolmēraparatūras darbības uzraudzība	X
4.1.8.	Kontrolmēraparatūras pārbaudu organizēšana	X

4.1.9.	Koplietošanas telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c. pārbaude	X
4.1.10.	Koplietošanas telpu logu, durvju un ventilācijas lūku apsekošana	X
4.1.11.	Kontrolmēraparatūras pārbaūžu organizēšana	X
4.1.12.	Mājas apmales un drenāžas sistēmas apsekošana	X
4.1.13.	Mājas inženiertīklu aku apsekošana	X
4.1.14.	Lietus ūdens notekcauruļu apsekošana	X
4.1.15.	Fasādes, balkonu, lodžiju un nojumju apsekošana	X
4.1.16.	Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu, kāpņu telpu un atkritumu vadu konstruktīvo elementu (sienu, griestu, grīdu, pārsegumu, hidroizolācijas, siltumizolācijas) apsekošana	X
4.1.17.	Dūmvadu un ventilācijas šahtu pārbaude	X
4.1.18.	Ugunsdrošības sistēmas apsekošana un darbības tehniskā pārbaude	X

## **2. pielikums**

**Dzīvojamās mājas adrese:** \_\_\_\_\_, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

<b>Informācija par dzīvojamo māju:</b>			
1. kopējā dzīvokļu īpašumu platība m <sup>2</sup>		2. Dzīvokļu īpašumu skaits	
1.1. Apkurināmā platība m <sup>2</sup>		3. Stāvu skaits	
1.2. Nedzīvojamo telpu platība m <sup>2</sup>	-	4. Sētnieka apkopjamā platība m <sup>2</sup>	

Nr. p.k.	PĀRVALDNIKA SNIEGTIE VAI SLĒDZOT PAKALPOJUMU LĪGUMUS ĪPAŠNIEKU VARDĀ – ORGANIZĒTIE PĀRVALDĪŠANAS PAKALPOJUMI SASKAŅĀ AR _____ NOSLĒGTĀ LĪGUMA <b>2.2. PUNKTU</b>	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš	Pakalpojuma cena par vienu m <sup>2</sup>	Summa (EUR)		Pārvaldīšanas darbību veicējs	
				mēnesī	gadā	Pakalpojuma sniedzējs	Dzīvokļu īpašnieki (Dzīvokļu īpašnieku kopība)
1	2	4	5	6	7		
<b>1.</b>	<b>Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana:</b>	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
<b>1.1.</b>	<b>Mājai piesaistītais zemes gabals, t.sk.:</b>						
1.1.1.	Ielas un ietves uzkopšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.1.2.	Iebrauktuves un celiņu (asfalts) uzkopšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.1.3.	Gājēju celiņu (grunts) uzkopšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.1.4.	Atkritumu konteineru laukumu uzkopšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					

1.1.5.	Zālienu kopšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.1.6.	Zāles pļaušana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.1.7.	Krūmāju, koku kopšana, apgriešana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
<b>1.2.</b>	<b>Dzīvojamās mājas koplietošanas telpu uzkopšana</b>	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.2.1.	Koplietošanas telpu sausā uzkopšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.2.2.	Koplietošanas telpu mitrā uzkopšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
<b>1.3.</b>	<b>Citi obligāti veicamie piesaistītā zemes gabala un koplietošanas telpu sanitārās kopšanas pakalpojumi</b>	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.3.1.	Deratizācija (grauzēju iznīcināšana)	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.3.2.	Dezinsekcija (insektu iznīcināšana)	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.3.3.	Lielgabarīta atkritumu izvešana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.3.4.	Lapu un zaru izvešana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.3.5.	Sniega tīrīšana mehānizēti	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.3.6.	Lāsteku un sniega tīrīšana no jumta	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
1.3.7.	Valsts karoga pacelšana, rēķinu piegāde (pilnv.pers.)	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
<b>2.</b>	<b>Dzīvojamās mājas tehniskā apkope un remonts</b>						
<b>2.1.</b>	<b>Ūdensvada un kanalizācijas sistēma, t.sk.:</b>	pēc nepieciešamības					
2.1.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	pēc nepieciešamības					
2.1.2.	Sistēmas iekārtu tīrīšana un regulēšana	pēc nepieciešamības					

2.1.3.	Kopējo skaitītāju rādījumu nolaišana un rādījumu fikšēšana	pēc nepieciešamības					
2.1.4.	Atsevišķu bojāto posmu un noslēgventiļu nomaiņa	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.1.5.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.1.6.	Atsevišķajos tīšumos esošo iekārtu (skaitītāju, krānu, ventiļu, ūdens maisītāju, skalojamo kastu) apsekošana	pēc nepieciešamības					
2.1.7.	Ūdensvadu skalošana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.1.8.	Citi darbi (norādīt, kādi)	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
<b>2.2.</b>	<b>Siltumapgādes sistēma, t.sk.:</b>	pēc nepieciešamības					
2.2.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.2.2.	Sistēmas ieregulēšana, sākot apkures sezonu	pēc nepieciešamības					
2.2.3.	Sistēmas skalošana un hidrauliskā pārbaude	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.2.5.	Apkures sistēmas atgaisošana	pēc nepieciešamības					
2.2.6.	Siltummaiņu ķīmiskā vai mehāniskā tīrīšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.2.7.	Noslēgventiļu, regulējošo ierīču un filtru pārbaude un tīrīšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.2.8.	Sūkņu un elektrisko dzinēju pārbaude un regulēšana	pēc nepieciešamības					
2.2.9.	Tiešās darbības regulatoru pārbaude un ieregulēšana	pēc nepieciešamības					
2.2.10.	Elektronisko regulatoru pārbaude un profilaktiskais remonts	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.2.11.	Kontrolmēraparatūras darbības uzraudzība	pēc nepieciešamības					
2.2.12.	Siltumskaitītāja darbības uzraudzība	pēc nepieciešamības					
2.2.13.	Iekārtu un cauruļvadu krāsošana un siltumizolācijas uzlikšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.2.14.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					

2.2.15.	Bojāto noslēgventiļu nomaiņa siltumapgādes sistēmā	pēc nepieciešamības					
2.2.16.	Atsevišķu cauruļvadu posmu nomaiņa	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.2.17.	Skaitītāju rādījumu regulāri nolasījumi un to fiksēšana reģistrācijas žurnālā	pēc nepieciešamības					
2.2.18.	Normatīvo temperatūras režīmu uzturēšana telpu apkurē un karstā ūdens padavē	pēc nepieciešamības					
<b>2.3.</b>	<b>Elektroapgādes sistēma, t.sk.:</b>	pēc nepieciešamības					
2.3.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	pēc nepieciešamības					
2.3.2.	Elektrosadales skapju un sistēmas tehniskā stāvokļa pārbaude un tīrīšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.3.3.	Elektrosadales sistēmas testēšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.3.4.	Koplietošanas elektroenerģijas uzskaites rādījumu nolasīšana	pēc nepieciešamības					
2.3.5.	Bojāto koplietošanas telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c. nomaiņa	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.3.6.	Citi darbi (norādīt, kādi)	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
<b>2.4.</b>	<b>Mājas konstruktīvie elementi</b>	pēc nepieciešamības					
2.4.1.	Mājas apmales un drenāžas sistēmas apsekošana un tīrīšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.4.2.	Mājas inženiertīklu aku tīrīšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.4.3.	Lietus ūdens notekcauruļu tīrīšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.4.4.	Dūmvadu un ventilācijas šahtu tīrīšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.4.5.	Konstruktīvo elementu kārtējie remontu	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.4.6.	Ugunsdrošības sistēmas uzturēšana	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu					
2.4.7.	Citi darbi/materiāli	pēc nepieciešamības					

		par atsevišķu sa- maksu					
2.4.8.	Remonta darbu tāmēšana	pēc nepieciešamī- bas par atsevišķu sa- maksu					
3.	<b>Avārijas dienesta pakal- pojumi</b>	pēc nepieciešamī- bas					

**Pielikums Nr. 3 - Rēķinu izrakstīšana, Atlīdzības, komunālo pakalpojumu un citu maksājumu aprēķināšanas un apmaksas kārtība**

- Papildus Atlīdzībai Īpašnieks apņemas segt Pārvaldniekam un apmaksāt Pārvaldnieka pietādītos rēķinus par šī Līguma 2.1. punktā noteiktajiem pakalpojumiem, kā arī par citiem, saskaņā ar šī Līguma 2.2. punktā noteiktajiem pakalpojumiem, Pārvaldnieka organizētajiem nepieciešamajiem izdevumiem Dzīvojamai mājai, Īpašnieka maksājamo daļu aprēķinot šādi:
  - elektroenerģija koplietošanas telpās;
  - siltumenerģija;
  - ūdensapgāde un kanalizācija;
  - sadzīves atkritumu izvešana;
- Ja dzīvojamās mājas aukstā ūdens ievadā, kā arī kādā atsevišķā īpašumā vai visos atsevišķajos īpašumos ir uzstādīti skaitītāji, bet veidojas starpība starp mājas kopējā skaitītāja rādījumu un dzīvokļu īpašumos noteikto ūdens patēriņu, ieskaitot arī avārijās un remontā nopludināto ūdens daudzumu, tiek veikts ūdens patēriņa pārrēķins, ūdens patēriņa starpību sadalot proporcionāli ūdens patēriņam dzīvokļu īpašumos.
- Iekšējo ūdens tīklu apkalpošanas maksas aprēķins – pēc atsevišķo īpašumu uzstādīto skaitītāju patēriņa un ja izveidojas starpība starp mājas kopējā skaitītāja rādījumu un dzīvokļu īpašumos noteikto ūdens patēriņu, ieskaitot arī avārijās un remontā nopludināto ūdens daudzumu. Iekšējo ūdens tīklu apkalpošanas maksu sadalot proporcionāli ūdens patēriņam dzīvokļu īpašumos.
- Vienlaicīgi Puses ir vienojušās, ka gadījumā, ja tiek konstatēts, ka pie dzīvokļa īpašuma piederošie skaitītāji neuzrāda reālo komunālo pakalpojumu patēriņu (ir bojāti, nav noblombēti, nav verificēti vai beidzies tās termiņš u.tml.) vai Īpašnieks 3 mēnešus pēc kārtas nenodod skaitītāju rādījumus, Pārvaldnieks maksu par šiem pakalpojumiem aprēķina šādi:
  - patērētā ūdens un kanalizācijas norma – 10 m<sup>3</sup> uz 1 dzīvoklī dzīvojošo personu,
  - patērētā karstā ūdens uzsildīšanas norma – 4 m<sup>3</sup> uz 1 dzīvoklī dzīvojošu personu,
  - siltumenerģija – atbilstoši mājas vidējam patēriņam uz 1 m<sup>2</sup> dzīvoklī.
- Ja Īpašnieks nenodod tekošā mēneša rādījumus, tad patēriņš tiek aprēķināts kā vidējais no pēdējo 3 mēnešu laikā nodotajiem rādījumiem. Ja sekojošos mēnešos iesniegtie rādījumi uzrāda mazāku patēriņu salīdzinājumā ar patēriņu, kas aprēķināts atbilstoši iepriekš noteiktai kārtībai, pārrēķins par iepriekšējo periodu netiek veikts.
- Sadzīves atkritumu apsaimniekošanu un asenizāciju:
  - ja atsevišķais īpašums ir dzīvoklis, – proporcionāli dzīvoklī dzīvojošo personu skaitam, ja dzīvokļa īpašnieks nav noziņojis dzīvoklī dzīvojošo personu skaitu tad maksu par pakalpojumu sedz atbilstoši atsevišķo īpašumu skaitam, sadalot summu, kas veidojas pēc neapdzīvojamo telpu un mākslinieka darbnīcu nomnieku veikto maksājumu atskaitīšanas no dzīvojamās mājas kopējā maksājuma;
    - ja atsevišķais īpašums ir neapdzīvojamā telpa vai mākslinieka darbnīca, – atbilstoši līgumā noteiktajam, bet līdz līguma noslēgšanai atbilstoši atsevišķo īpašumu skaitam (saskaņā ar atkritumu apsaimniekošanu regulējošajiem normatīvajiem aktiem);
    - par kanalizāciju – proporcionāli patērētajam ūdens daudzumam;

- par elektroenerģiju mājas koplietošanas telpu apgaismošanai un inženierkomunikāciju ierīču darbināšanai – atbilstoši atsevišķo īpašumu skaitam.
- Pārreķini netiek veikti arī par jebkuriem citiem maksājumiem par iepriekšējiem mēnešiem, ja Īpašnieks iepriekš rakstiski nav brīdinājis par jebkurām izmaiņām, kas var ietekmēt komunālo pakalpojumu aprēķinus.
- Pārvaldnieks ne vēlāk kā līdz katra mēneša 20.(divdesmitajam) datumam pietāda katram Dzīvojamās mājas īpašniekam, tostarp Īpašniekam, ikmēneša rēķinu, ievērojot šī līguma noteikumus;
- Īpašnieks apņemas samaksāt Pārvaldniekam Atlīdzību, veikt maksājumus par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem, 4.1 punktā minētos un citus pamatotos maksājumus līdz mēneša pēdējai dienai. Maksājums ir uzskatāms par veiktu dienā, kad naudas līdzekļi ienāk Pārvaldnieka kontā.
- Gadījumā, ja līdz 22.(divdesmit otrajam) datumam Īpašnieks nav saņēmis rēķinu, tam ir pienākums par to paziņot Pārvaldniekam, sazinoties pa tālruni **641 07910** vai rakstveidā ar elektroniskā pasta starpniecību uz e-pasta adresi **info@cdzp.lv**, vai ar pasta starpniecību, savukārt Pārvaldniekam šādā gadījumā ir pienākums atkārtoti piegādāt rēķinu.
- Visi Īpašnieka norēķini ar Pārvaldnieku tiek veikti, Īpašniekam ieskaitot naudas līdzekļus Pārvaldnieka izstādītajā rēķinā norādītajā bankas kontā vai norēķinu, pamatojoties uz Pārvaldnieka ik mēnesi sagatavotiem un piesūtītiem rēķiniem.
- Maksa par komunālajiem pakalpojumiem, kas tiek sniegti ar Pārvaldnieka starpniecību, var tikt mainīta, ja attiecīgais komunālo pakalpojumu tiešais piegādātājs maina maksu par saviem pakalpojumiem.
- Īpašniekam nekavējoties jāinformē Pārvaldnieks, ja ir mainījies dzīvokļa īpašumā iemitināto cilvēku skaits.

#### **Pielikums Nr. 4 - Kavēto maksājumu piedzišanas kārtība un soda naudas**

- gadījumā, ja Īpašnieks kavē Atlīdzības, maksājumu par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem samaksu un maksas par komunālajiem pakalpojumiem vai par citiem šajā līgumā noteiktajiem pakalpojumiem samaksu Pārvaldniekam, ir tiesības aprēķināt un prasīt no Īpašnieka attiecīgi - nokavējuma procentus 0,2% apmērā no kopējās parāda summas par katru nokavēto dienu.
- ja Īpašnieks nokavējis apmaksas termiņu par 90 (deviņdesmit) dienām, Pārvaldnieks ir tiesīgs nodot Īpašnieka neapmaksātos rēķinus, kā arī rēķinus par nokavējuma procentu samaksu, parādu piedziņas uzņēmumam. Tādā gadījumā Īpašnieks atmaksā Pārvaldniekam visus ar parāda piedziņu saistītos izdevumus;
- Pārvaldniekam ir tiesības veikt šādas darbības parāda piedzišanai:
  - ja ir zināms tālruņa numurs – trīs zvanu veikšana un brīdināšana par izveidojušos parādu un iespējamām sekām;
  - divu brīdinājuma vēstuļu nosūtīšana;
  - komunālo pakalpojumu atslēgšana, ja tas ir tehniski iespējams;
  - parādnieka nodošana parādu piedziņas firmai;
  - prasības par parāda piedziņu iesniegšana tiesā.

#### **Pielikums Nr. 5 – Maksājumi par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem un to izlietojums**

- Maksājumus par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem Īpašnieki veic reizi mēnesī vienlaicīgi ar Atlīdzības un citu šajā līgumā noteikto maksājumu samaksu. Pārvaldnieks, pietādot Īpašniekam rēķinus par šajā līgumā noteikto pakalpojumu sniegšanu, rēķinā iekļauj atsevišķu maksājumu pozīciju par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem;



- Pārvaldnieks ir atbildīgs par Kopīpašuma Īpašnieku veikto maksājumu par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem uzglabāšanu, un tas uzskaita uzkrājumu fondā iemaksātos maksājumus atsevišķi no saviem līdzekļiem;
- Pārvaldniekam ir tiesības izmantot Īpašnieku veiktos maksājumus par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem, to iepriekš nesaskaņojot ar Īpašnieku (par to informējot Īpašnieku un pārējos Dzīvojamās mājas īpašniekus, ne vēlāk kā nākamajā apsaimniekošanas rēķinā par līdzekļu izlietojumu) tikai šādos gadījumos:
  - avārijas novēršanai un to seku likvidēšanai;
  - ārkārtas bojājumu (tādu kā izlauztas durvis, izsisti logi, sasisti gaismas ķermeņi u.tml.) izlabošanai un citiem nepieciešamiem un neatliekamiem remontdarbiem Nekustamajam īpašumam, bez kā nav iespējama normāla Dzīvojamās mājas ekspluatācija;
  - papildus piederumu vai aprīkojuma uzstādīšanai, kura nepieciešamību nosaka obligātas valsts vai pašvaldību iestāžu prasības un kas ir jāizpilda nekavējoties;
  - citiem ārkārtas pasākumiem, kuru veikšana, ņemot vērā to raksturu, nav atliekama un nepieciešama Dzīvojamās mājas normālai saglabāšanai;
  - deratizācijai un dezinfekcijai – ja tāda nepieciešama;
  - papildus sniega tīrīšanai no jumtiem – ja tāda nepieciešama;
  - logu mazgāšana ar roku neaizsniedzamā augstumā – kad tāda nepieciešama;
  - Īpašnieka parāda dzēšanai, ja tas atzīts par maksātnespējīgu vai tiesu izpildītājs atzinis, ka parāds ir neatgūstams;
- Par jebkādu citu Īpašnieku veikto maksājumu par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem izlietojumu lemj Dzīvokļu īpašnieku kopsapulce, dzīvojamās mājas pilnvarotā persona vai Iedzīvotāju padome;
- Dāvinot, pārdodot vai kā citādi atsavinot Nekustamo īpašumu vai tā daļu, Īpašnieku veiktie maksājumi par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem Īpašniekam netiek atgriezti. Šādā gadījumā Īpašnieka veiktie maksājumi par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem pāriet jaunieguvējam.

### **Pielikums Nr. 6 – Dzīvojamās mājas un tai piegulošās teritorijas iekšējās kārtības noteikumi**

Īpašniekiem ir pienākums:

- šķirot atkritumus, ja atkritumu savākšanas sistēma veidota atkritumu šķirošanai, un tos izvest tam paredzētajās tvertnēs, kas atrodas speciāli norādītās vietās, un nepieļaut apkārtnes piesārņošanu;
- izturēties saudzīgi pret Dzīvojamo māju, tā komunikācijām un citiem tā elementiem;
- ievērot normatīvajos aktos noteiktos telpu lietošanas noteikumus, dzīvojamās mājas uzturēšanai funkcionāli nepieciešamā zemes gabala uzturēšanas noteikumus un normas, drošības tehnikas un ugunsdrošības, būvniecības normu noteikumus;
- saskaņā ar iepriekšēju vienošanos (avārijas situācijās – nekavējoties) nodrošināt Pārvaldniekam tā pienākumu veikšanai piekļūšanu telpām un citiem Dzīvojamās mājas koplietošanas elementiem;
- nekavējoties ziņot Pārvaldniekam par gadījumiem, kad netiek saņemti vai tiek saņemti nepietiekamā kvalitātē un apjomā kādi no nolīgtajiem komunālajiem pakalpojumiem vai ir noticis kāds bojājums vai avārija;
- nekavējoties ziņot Pārvaldniekam par konstatētajiem koplietošanas telpu, komunikāciju, būvkonstrukciju un citu Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošo elementu bojājumiem vai apstākļiem, kas var izraisīt šādus bojājumus;
- iepriekš rakstveidā saskaņot ar Pārvaldnieku par atsevišķā īpašuma telpu vai tajā esošo koplietošanas elementu pārplānošanu, pārbūvi un remontu;
- informēt Pārvaldnieku par remonta darbu veikšanu Dzīvokļa īpašumā pirms darbu uzsākšanas, ja tie var radīt troksni, putekļus vai jebkurus citus traucējumus citiem Dzīvojamās mājas īpašniekiem un saskaņot darbu veicēju iekļūšanu un uzturēšanos Dzīvojamajā mājā, būvkonteineru atrašanos

piemājas teritorijā, kā arī nodrošināt, ka kosmētiskā remonta darba laikā netiek piegrūžots un bojātas koplietošanas telpas un piemājas teritorija;

- Īpašnieka atsevišķā īpašuma platības izmaiņu un/vai jaunas inventarizācijas lietas izgatavošanas gadījumā iesniegt Pārvaldniekam jaunās inventarizācijas lietas kopiju; atsevišķā īpašuma pārplānošanas, pārbūves gadījumā arī iesniegt Pārvaldniekam tehnisko projektu un akta par darbu nodošanu-pieņemšanu ekspluatācijā kopiju;

Īpašniekiem ir aizliegts:

- izvietot satelīta vai cita veida antenas, gaisa kondicionētāju radiatorus, vadus, veļas žāvēšanas stacionāras ierīces un citus priekšmetus ārpus sava Dzīvokļa īpašuma robežām, kā arī uz balkona, Dzīvojamās mājas fasādes redzamajā daļā vai uz Dzīvojamās mājas jumta bez iepriekšējās saskaņošanas, ja to paredz Latvijas Republikas normatīvie akti, tostarp pašvaldību saistošie noteikumi un Īpašnieku lēmumi, ar Īpašnieku, Pārvaldnieku un attiecīgajām valsts/pašvaldības institūcijām;
- izvietot uz Dzīvojamās mājas jumta jebkādu ūdens rezervuārus, baseinus, kā arī noslogot ēkas konstrukcijas tam neatbilstošā veidā;
- patvarīgi atvērt vai bojāt jebkuras Pārvaldnieka noslēgtas telpas, durvis, uzstādītos bloķētājus, pieejas kodus, komunikāciju un skaitītāju skapjus u.tml. piekļuves vietas, bojāt Pārvaldnieka uzliktās plombas, ieslēgt, atslēgt un regulēt komunikāciju padeves ierīces un iekārtas;
- bojāt un piegrūžot Dzīvojamās mājas koplietošanas telpas un piemājas teritoriju, izmainīt zemesgabala ainavas dizainu;
- pieļaut mājdzīvnieku dabisko vajadzību kārtošanu koplietošanas telpās, zālienos, apstādījumos un citās koplietošanā esošās telpās un teritorijās, kā arī pieļaut suņu atrašanos ēkas teritorijā bez pavada un uzpurņa, ja to uzlikšanu paredz Latvijas Republikas normatīvie akti;
- braukt un atstāt transporta līdzekli tam neparedzētajās vietās;
- traucēt sabiedrisko mieru un kārtību, vai citādi ierobežot un pārkāpt pamatotas citu Īpašnieku tiesības un intereses;
- izliet vai izmest jebkādas kaitīgas vielas un atkritumus piemājas teritorijā, Dzīvokļa īpašuma kanalizācijas un drenāžas sistēmā, ja tiem var būt kaitīga iedarbība uz notekūdeņiem tajos vai uz pašām kanalizācijas un drenāžas sistēmām un tās celtnēm, cauruļvadiem un ierīcēm, kas var apgrūtināt notekūdeņu notecēšanu šajās sistēmās;
- veikt jebkuras citas darbības vai atturēties no bezdarbības, ja tas ir paredzēts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīviem aktiem.