

## DZĪVOJAMĀS MĀJAS PĀRVALDĪŠANAS PILNVAROJUMA LĪGUMS

Nr. 3-1/2022/\_\_\_

Cēsis

2022. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_ dzīvokļu īpašnieku kopība jeb dzīvokļu īpašnieki, turpmāk tekstā - “**Īpašnieki**”, no vienas puses, un

**SIA „CDzP”**, reģistrācijas Nr. 44103029458, juridiskā adrese: Gaujas iela 7, Cēsis, Cēsu nov., 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**”, savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šāda satura Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumu, turpmāk tekstā - “**Līgums**”:

### 1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Īpašnieki uzdod Pārvaldniekam un Pārvaldnieks apņemas par šajā Līgumā noteikto atlīdzību pārvaldīt, dzīvojamo māju \_\_\_\_\_ ierakstīts \_\_\_\_\_ pilsētas zemesgrāmatas nodalījumā Nr. \_\_\_\_\_, kadastra apzīmējums \_\_\_\_\_, 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 pilnvaro Pārvaldnieku pārstāvēt Dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_ dzīvokļu īpašnieku kopības intereses un vest visas lietas, kas saistītas ar ekspluatācijas un komunālo pakalpojumu maksājumu parāda piedziņu, saskaņā ar **Pielikumu Nr. 4**.
- 2.4. Īpašnieki kopīgi lemj visus jautājumus, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu.
- 2.5. 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.
- 2.6. Pārvaldīšanas darbības atskaites periods ir viens gads, kas sākas ar katra gada 1. janvāri.
- 2.7. 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.
- 2.8. Īpašnieki Līgumā noteiktajā lēmumu pieņemšanas kārtībā nosaka kārtību, kādā tiek organizēta dzīvojamās mājas pārvaldīšanas uzdevuma izpilde gadījumos, kad pārvaldīšanas uzdevuma izpildei

## PROJEKTS

nepieciešamais finansējums Pārvaldniekam netiek nodrošināts pilnā apjomā nepietiekamā finansējuma vai Īpašnieku parādsaistību dēļ.

- 2.9. 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 un kanalizācija.
  - 3.1.4. Sadzīves atkritumu izvešana.
  - 3.1.5. 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 Pielikumā Nr. 1.
- 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 darbspēku.
- 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 Pielikumā Nr. 1.
- 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.
- 4.5. Izmaiņas Atlīdzības apmērā (4.1.punkts) 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.punktā 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.punktā 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.
- 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 izraksta Īpašniekiem papildus rēķinu.
- 5.5. Īpašnieki pēc Pārvaldnieka izrakstītajiem 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. PĀRVALDNIIEKA 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 pilnvarējuši 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.

## PROJEKTS

- 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 jaunumiem, 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 Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumu.
- 6.3. Pārvaldniekam savu pienākumu izpildes ietvaros ir šādas **tiesības**:
- 6.3.1. 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.
  - 6.3.2. Saņemt no Īpašniekiem viņam uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu.
  - 6.3.3. 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.
  - 6.3.4. Netraucēti piekļūt piemājas teritorijai un koplietošanas telpām.
  - 6.3.5. 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.
  - 6.3.6. Kontrolēt un regulēt Dzīvojamās mājas Īpašnieku piekļūšanu tādām koplietošanas telpām, kas pēc projekta paredzētas kopīpašuma apsaimniekošanas un uzturēšanas vajadzībām (piemēram, siltummezgls, elektrosadales telpa u.tml.).

- 6.3.7. 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 (desmit) 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 izraksta Īpašniekiem papildus rēķinu.
- 6.3.8. 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.
- 6.3.9. 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.
- 6.3.10. Lai nodrošinātu Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbību nepārtrauktību, Pārvaldnieks ir tiesīgs nodot Īpašnieku kavēto maksājumu piedziņas tiesības trešajām personām, kas ietver sevī arī Īpašnieku personas datu apstrādi.
- 6.3.11. Atslēgt siltumenerģijas vai ūdens piegādi atsevišķajam īpašumam, ja attiecīgais dzīvokļa īpašnieks nav norēķinājies par piegādāto pakalpojumu 10 (desmit) 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.
- 6.3.12. Bez maksas izmantot telpas, kas Pārvaldniekam nodotas pārvaldīšanas pienākumu veikšanai un mantu uzglabāšanai (saimniecības telpas) tikai un vienīgi Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas organizēšanai.
- 6.3.13. 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.
- 6.3.14. 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.
- 6.3.15. Ja Līgumā noteiktajā lēmumu pieņemšanas kārtībā Īpašnieki nav pilnvarājuši 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.

## 6.4. Pārvaldnieka **atbildība**:

- 6.4.1. Pārvaldnieks ir atbildīgs Īpašniekiem par viņam dotā pārvaldīšanas uzdevuma izpildi saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. Pārvaldnieks uzņemas atbildību par Īpašnieku finanšu līdzekļu uzskaites veikšanu un izlietojumu atbilstoši pārvaldīšanas uzdevumam un šī Līguma nosacījumiem.
- 6.4.4. 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.
- 6.4.5. Pārvaldnieks neenes atbildību par zaudējumiem, kas radušies Dzīvojamās mājas kopīpašumam nekvalitatīvu būvdarbu izpildes un remontu rezultātā, ko veikusi trešā persona, kas nav Pārvaldnieka nolīgta.
- 6.4.6. Pārvaldnieks neenes 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.
- 6.4.7. Pārvaldnieks nav atbildīgs par Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas (Dzīvojamās mājas koplīetošanas telpu) un tai piesaistītā zemes gabala sanitāro kopšanu, izņemot gadījumu, ja Īpašnieki šī uzdevuma veikšanai ir pilnvarējuši Pārvaldnieku saskaņā ar Līguma 2.2.punktu un Pielikumu Nr. 2 vai Līguma 2.1.punktu un Pielikumu Nr. 1.
- 6.4.8. Pārvaldnieks nav atbildīgs par ugunsdrošības normu un iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu Dzīvojamā mājā.

## 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. Uzdotot 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 1.2.punktu. 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 (desmit) 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, u.c.).
  - 7.2.11. Pildīt Īpašnieku lēmumus.
  - 7.2.12. Nodrošināt Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas (Dzīvojamās mājas koplietošanas telpu) un tai piesaistītā zemes gabala sanitāro kopšanu, izņemot gadījumu, ja Īpašnieki šī uzdevuma veikšanai ir pilnvarējuši Pārvaldnieku saskaņā ar Līguma 2.2.punktu un Pielikumu Nr. 2 vai Līguma 2.1.punktu un Pielikumu Nr. 1.
  - 7.2.13. 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 Latvijas Republikas normatīvos aktos noteikto kārtību un dzīvojamās mājas Īpašnieku kopības lēmumus, turēt Dzīvokļa īpašumā mājdzīvniekus, izņemot Latvijas Republikas 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 (vienu) nedēļu pēc konstatētā notikuma.
  - 7.3.6. Saņemt Pārvaldnieka ikmēneša sastādītos rēķinus par šajā Līgumā minētajiem maksājumiem:
    - 7.3.6.1. Katra dzīvokļa īpašuma pasta kastītē - papīra formātā, piekrītot, ka šādā gadījumā rēķina saņemšana nodrošināta papildus apmaksājot piegādes izdevumus EUR 1,00 + PVN apmērā.
    - 7.3.6.2. Pārvaldnieka e-vidē - bez maksas, pamatojoties uz Īpašnieka iesniegumu.
  - 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.

## PROJEKTS

- 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 tekstā - “**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, tostarp, dzīvokļa īpašniekam piešķirto pieeju SIA „CDZP” web sistēmā "E-māja" (<https://rekini.cdzp.lv/>), 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. Pārvaldniekam ir pienākums, pildot Līgumā noteiktās saistības, 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. Par Dzīvojamās mājas ugunsdrošības normu un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
- 7.5.5. Gadījumos, kad kopīpašums, kopīpašuma elements tā daļa nodarījis zaudējumus īpašumam vai kaitējums personas dzīvībai vai veselībai un pretēji Līguma 7.2.5.punktā noteiktajam pienākumam Īpašnieki nav pieņēmuši lēmumu par papildus finansējuma piešķiršanu, nodarītos zaudējumus un kaitējumu Pārvaldnieks ir tiesīgs atlīdzināt no mājas līdzekļiem.
- 7.5.6. 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.
- 7.5.7. Segt Dzīvojamā mājā iepriekš veikto investīciju nomaksu nākotnes maksājumos.

### 8. PILNVAROTĀS 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 lemj Īpašnieki Līguma 11.punktā noteiktajā kārtībā vai Pārvaldnieks.
- 8.4. Līguma 11.punktā minētajā kārtībā, dzīvokļu īpašnieki var lemt par citiem, šajā Līgumā neminētiem, pilnvarotās personas pienākumiem un tiesībām.
- 8.5. Pilnvarojums 8.1. un 8.2.punktā minētajām personām no Īpašniekiem:
- 8.5.1. Saskaņot zemes nomas līgumu, ja dzīvojamā māja atrodas uz privātīpašumā esošā zemes gabala.
  - 8.5.2. Piedalīties būvdarbu un pakalpojumu iepirkumu komisijā gadījumos, kad uz noteiktiem darbiem tiek veikta iepirkumu procedūra.
  - 8.5.3. Saskaņot un pieņemt izpildītos remontdarbu un pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktus.
- 8.6. **Tiesības:**
- 8.6.1. Saņemt no Pārvaldnieka informāciju par pārvaldīšanas uzdevumu veikšanu.
  - 8.6.2. Saņemt Īpašnieku kopsapulces lēmumā noteikto atlīdzību.
  - 8.6.3. Iepazīties ar Pārvaldnieka uzņēmuma gada pārskatu.
  - 8.6.4. Saņemt Pārvaldnieka speciālistu konsultācijas dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos.
  - 8.6.5. Iepazīties ar kopējo aukstā ūdens un komunālā elektroenerģijas patēriņa un citu dzīvojamās mājas skaitītāju rādījumiem.
  - 8.6.6. Pieprasīt no Pārvaldnieka dokumentus, kas nepieciešami Pilnvarotās personas pienākumu pildīšanai.
  - 8.6.7. Iepazīties ar dzīvojamās mājas lietu.
  - 8.6.8. Iesniegt priekšlikumus un sūdzības Pārvaldniekam par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.
  - 8.6.9. Sasaukt Īpašnieku kopsapulci.
  - 8.6.10. Saņemt informāciju no Pārvaldnieka par Īpašniekiem, kuriem ir izveidojušās parādsaistības par kopīpašumā esošās daļas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.
- 8.7. **Pienākumi:**
- 8.7.1. Pārzināt dzīvojamo māju un tai funkcionāli piesaistīto zemes gabalu, pārstāvēt Īpašnieku intereses darbā ar Pārvaldnieku.
  - 8.7.2. 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.
  - 8.7.3. Pēc Pārvaldnieka pieprasījuma piedalīties mājas konstrukciju, inženierkomunikāciju un dzīvokļu apsekošanā.
  - 8.7.4. Pēc Īpašnieku pieprasījuma Īpašniekus iepazīstināt ar noslēgto Līgumu un nepieciešamības gadījumā izsniegt Līgumu kopijas.
  - 8.7.5. 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.
  - 8.7.6. Nolasīt mājas kopējo ūdens skaitītāju rādījumu un koplietošanas elektrības skaitītāju rādījumu līdz katra mēneša pēdējai dienai iesniegt Pārvaldniekam.
  - 8.7.7. Piedalīties Pārvaldnieka rīkotajās Pilnvaroto personu un dzīvojamo māju vecāko kopsapulcēs.
  - 8.7.8. Piedalīties un atskaitīties par padarīto Īpašnieku kopsapulcēs.
  - 8.7.9. Informēt Īpašniekus par iepirkumu procedūras gaitu un rezultātiem.

## PROJEKTS

- 8.7.10. Saņemt no Pārvaldnieka informāciju par jaunajiem Īpašniekiem, kas pievienojušies Līgumam un saņemt parakstītos pielikumus pie Līguma.
  - 8.7.11. 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.
  - 8.7.12. Interesēties par veiktajiem avārijas situāciju likvidēšanas darbiem, sazinoties ar Pārvaldnieku pa tālruni **64107910**, mob. tālruni **26440626** vai rakstveidā ar elektroniskā pasta starpniecību uz e-pasta adresi [info@cdzp.lv](mailto:info@cdzp.lv).
  - 8.7.13. 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.
  - 8.7.14. Nekavējoties paziņot Pārvaldniekam par Līguma vai citu ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītu dokumentu nozaudēšanu.
  - 8.7.15. Nekavējoties paziņot Pārvaldniekam par izmaiņām kontaktinformācijā.
  - 8.7.16. 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.
- 8.8. Atbildība:**
- 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.
- 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 nodrošina 24h diennaktī dežurējošo tālruni, pa kuru pieņem avārijas pieteikumus.
- 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 sedz no dzīvojamās mājas kopējiem naudas līdzekļiem.
- 10.5. Gadījumos, ja izdevumi par avārijas seku samazināšanas darbiem radušies saistībā ar atsevišķu dzīvokļa īpašumu, tādā gadījumā izdevumi tiek pieprasīti no atsevišķā īpašuma īpašnieka.

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

- 11.1. Īpašnieku kopsapulci var sasaukt Pārvaldnieks, Īpašnieku izveidota institūcija, Pilnvarotā persona, vismaz 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 uzraudzīti 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. Ja uz Kopsapulci ierodas mazāk kā puse no daudzdzīvokļu mājas dzīvokļu īpašnieku skaita, tad 2 (divu) nedēļu laikā Pārvaldniekam ir pienākums 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.
- 11.7. 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. Protokols tiek noformēts vienā eksemplārā, kas glabājas pie Pārvaldnieka. Jebkuram Īpašniekam ir tiesības saņemt sapulču protokolu norakstus. Pārvaldnieks ir tiesīgs veikt kopsapulces audio vai video ierakstu, par to iepriekš informējot Īpašniekus.
- 11.8. Ja uz Kopsapulci ierodas mazāk kā puse no Īpašnieku skaita, Pārvaldnieks lēmuma pieņemšanai var veikt arī aptauju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 11.9. Īpašniekiem ir tiesības izveidot Iedzīvotāju padomi, kas sastāv no 1 līdz 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:

11.9.1. Šī Līguma izbeigšanu.

11.9.2. Par Eiropas Savienības Struktūrfonda finansējuma piesaisti, kredītlīdzekļu piesaisti.

11.9.3. 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. 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 tekstā - “**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, tostarp, dzīvokļa īpašniekam piešķirto pieeju SIA „CDzP” web sistēmā "E-māja" (<https://rekini.cdzp.lv/>), 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. Pārvaldniekam ir pienākums, pildot Līgumā noteiktās saistības, īstenot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai ievērotu Regulas un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz fizisko personu datu aizsardzību.
- 12.3. Puses nav atbildīgas viena otram 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.
- 12.4. 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, tikai ar Īpašnieku lēmumus.

15. PUŠU PARAKSTI

<p><b>Pārvaldnieks:</b>  <b>SIA „CDzP”</b>                  Reģistrācijas Nr. 44103029458,                  Gaujas iela 7, Cēsis, Cēsu nov., LV- 4101</p> <p>Valdes loceklis  <b>Ģirts Beikmanis</b></p> <p>_____</p>	<p>Dzīvojamās mājas _____</p> <p>Īpašnieki:</p>
---	---

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

***Piezīme:** ailē “Kontakti” izdarāmas atzīmes, ja “īpašnieks” vai “pilnvarotā persona” piekrīt, ka tiek saņemta informācija no SIA “CDzP” par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu.*

**Dzīvojamās mājas adrese:**

<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.		Pakalpojuma cena par vienu m <sup>2</sup>	Summa (EUR)	
			mēnesī	gadā
<b>I</b>	<b><u>Ieņēmumi</u></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.	Citi ieņēmumi			
<b>II</b>	<b><u>Izdevumi</u></b>			
1.	Pārvaldnieka administratīvie izdevumi			
2.	Īpašnieku veiktie maksājumi par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem			
3.	Pārvaldnieks dzīvokļu īpašnieku kopības vārdā nodrošina līguma slēgšanu ar pakalpojuma sniedzēju par Dzīvojamās mājas teritorijas (dzīvojamai mājai piederīgās zemes vai piesaistītā zemesgabala) uzkopšanu, saskaņojot izmaksas un pakalpojuma sniedzēju, ar dzīvokļu īpašnieku kopību			

Pārvaldnieka pārvaldīšanas un apsaimniekošanas pakalpojuma maksas sadalījums			
	EUR/m <sup>2</sup>	Dzīvojamās mājas kopējais maksājums EUR/mēnesī	Dzīvojamās mājas kopējais maksājums EUR/gadā
1. Finanšu uzskaitē			
2. Juridiskie pakalpojumi			
3. Lietvedība			
4. Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana	Pēc mājas lēmuma par maksājamās daļas apmēru		
5. Dzīvojamās mājas tehniskā apkope un remonts			
6. Avārijas dienesta pakalpojumi			
7. Pārvaldnieks			
8. Ugunsdrošība			
<b>KOPĀ:</b>			
<b>Dzīvojamās mājas uzkrājuma fonds saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku lēmumu</b>			
9. Uzkrājuma fonds			



**PĀRVALDNIKA PĀRVALDĪŠANAS UN APSAIMNIEKOŠANAS PAKALPOJUMI**

Nr. p.k.	Pakalpojums	veicam/neveicam pakalpojumu par kopējo maksu _____ EUR/m <sup>2</sup>	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš
<b>1.</b>	<b>Finanšu uzskaitē</b>		
1.1.	Maksājumu aprēķini	veicam	vairākas reizes mēnesī
1.2.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku norēķinu uzskaitē	veicam	katru dienu
1.3.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku maksājumu pieņemšana	veicam	nodrošinām rēķinu apmaksu skaidrā vai bezskaidrā naudā visās <i>Maxima un Top</i> veikalos <i>kasēs</i> , <i>NARVESEN tirdzniecības vietās</i> , <i>Latvijas Pasta kasēs</i> uzrādot rēķinu, apkalpošanas maksa saskaņā ar pakalpojuma sniedzēja noteikto tarifu
1.4.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku informēšana par izmaiņām pakalpojumu tarifiem	veicam	pēc nepieciešamības
1.5.	Norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem	veicam	saskaņā ar līgumiem
1.6.	Īpašuma uzturēšanas plānoto un faktisko izdevumu pārskatu sastādīšana	veicam	pēc pieprasījuma
1.7.	Remonta darbu tāmēšana	veicam	pēc nepieciešamības
1.8.	Mājas atjaunošanas līdzekļu uzkrāšana	veicam	pēc nepieciešamības
1.9.	Finanšu un grāmatvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formātā	veicam	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
<b>2.</b>	<b>Juridiskie pakalpojumi</b>		
2.1.	Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem un piegādātājiem dzīvokļu īpašnieku vārdā	veicam	pēc nepieciešamības
2.2.	Līgumu slēgšana ar dzīvokļu īpašniekiem	veicam	pēc nepieciešamības
2.3.	Parādu piedziņa (tiesvedības dokumentu sagatavošana, pārstāvniecība tiesā, darbs ar parādniekiem u.tml.)	veicam	pēc nepieciešamības

## PROJEKTS

Nr. p.k.	Pakalpojums	veicam/neveicam pakalpojumu par kopējo maksu ____ EUR/m <sup>2</sup>	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš
2.4.	Juridisku dokumentu projektu sagatavošana (sūdzības, pretenzijas, līgumi, vienošanās, sarakste ar valsts un pašvaldību institūcijām, protokoli u.tml.)	veicam	pēc nepieciešamības
2.5.	Juridisko dokumentu saglabāšana	veicam	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
<b>3.</b>	<b>Lietvedība</b>		
3.1.	Mājas dokumentācijas saglabāšana	veicam	katru dienu
3.2.	Izziņu sagatavošana un izsniegšana	veicam	pēc nepieciešamības
3.3.	Mājas kopsapulču un dzīvokļu īpašnieku aptauju organizēšana	veicam	pēc nepieciešamības
3.4.	Iedzīvotāju iesniegumu pieņemšana, reģistrēšana un atbilžu sniegšana	veicam	katru dienu
3.5.	Lietvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formātā	veicam	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
<b>4.</b>	<b>Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana</b>	Pēc mājas lēmuma par maksājamās daļas apmēru	
4.1.1.	Ielas un ietves uzkopšana	Slēdzot pakalpojuma līgumu	Saskaņā ar pašvaldības saistošiem noteikumiem
4.1.2.	Iebrauktuves un celiņu (asfalts) uzkopšana	Slēdzot pakalpojuma līgumu	Saskaņā ar pašvaldības saistošiem noteikumiem
4.1.3.	Atkritumu konteineru laukumu uzkopšana	Slēdzot pakalpojuma līgumu	Saskaņā ar pašvaldības saistošiem noteikumiem
4.1.4.	Zālienu kopšana	Slēdzot pakalpojuma līgumu	Saskaņā pašvaldības saistošiem noteikumiem
4.1.5.	Zāles pļaušana	Slēdzot pakalpojuma līgumu	Saskaņā ar pašvaldības saistošiem noteikumiem
4.1.6.	Krūmāju, koku kopšana, apgriešana		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
<b>4.2.</b>	<b>Dzīvojamās mājas koplietošanas telpu uzkopšana</b>		
4.2.1.	Koplietošanas telpu sausā uzkopšana		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
4.2.2.	Koplietošanas telpu mitrā uzkopšana		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
<b>4.3.</b>	<b>Citi obligāti veicamie piesaistītā zemes gabala un</b>		

PROJEKTS

Nr. p.k.	Pakalpojums	veicam/neveicam pakalpojumu par kopējo maksu ___ EUR/m <sup>2</sup>	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš
	<b>koplietošanas telpu sanitārās kopšanas pakalpojumi</b>		
4.3.1.	Deratizācija (grauzēju iznīcināšana)		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
4.3.2.	Dezinsekcija (insektu iznīcināšana)		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
4.3.3.	Lielgabarīta atkritumu izvešana		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
4.3.4.	Lapu un zaru izvešana		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
4.3.5.	Sniega mehanizēta tīrīšana		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
4.3.6.	Lāsteku un sniega tīrīšana no jumta		veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu
4.3.7.	Valsts karoga pacelšana	Iekļauts pakalpojuma līgumā ar teritorijas uzkopēju	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
<b>5.</b>	<b>Dzīvojamās mājas tehniskā apkope un remonts</b>		
<b>5.1.</b>	<b>Ūdensvada un kanalizācijas sistēma</b>		
5.1.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	veicam	
5.1.2.	Sistēmas iekārtu tīrīšana un regulēšana	veicam	pēc nepieciešamības
5.1.3.	Kopējo skaitītāju rādījumu nolasīšana un rādījumu fiksēšana	veicam	pēc nepieciešamības
5.1.4.	Atsevišķu bojāto posmu un noslēgventiļu nomaiņa	neveicam	veicam pēc pieprasījuma par
5.1.5.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām	veicam	Pēc nepieciešamības
5.1.6.	Atsevišķajos īpašumos esošo iekārtu ( <b>skaitītāju, krānu, ventiļu, ūdens maisītāju, skalojamo kastu</b> ) apsekošana	veicam	pēc nepieciešamības
5.1.7.	Kanalizācijas profilaktiskā skalošana	veicam	reizi gadā bez maksas
<b>5.2.</b>	<b>Siltumapgādes sistēma</b>		
5.2.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	veicam	
5.2.2.	Sistēmas ieregulēšana, sākot apkures sezonu	veicam	pēc nepieciešamības
5.2.3.	Sistēmas skalošana un hidrauliskā pārbaude	veicam	pēc nepieciešamības
5.2.4.	Apkures sistēmas atgaisošana	veicam	pēc nepieciešamības

## PROJEKTS

Nr. p.k.	Pakalpojums	veicam/neveicam pakalpojumu par kopējo maksu ____ EUR/m <sup>2</sup>	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš
5.2.5.	Siltummaiņu ķīmiskā vai mehāniskā tīrīšana	veicam	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu
5.2.6.	Noslēgventiļu, regulējošo ierīču un filtru pārbaude un tīrīšana	veicam	reizi ceturksnī
5.2.7.	Sūkņu un elektrisko dzinēju pārbaude un regulēšana	veicam	reizi mēnesī
5.2.8.	Elektronisko regulatoru pārbaude un profilaktiskais remonts	veicam	pēc nepieciešamības
5.2.9.	Siltumskaitītāja darbības uzraudzība	veicam	reizi mēnesī
5.2.10.	Iekārtu un cauruļvadu krāsošana un siltumizolācijas uzlikšana	veicam	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu
5.2.11.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām	veicam	pēc nepieciešamības
5.2.12.	Bojāto noslēgventiļu nomaina siltumapgādes sistēmā	veicam	pēc nepieciešamības
5.2.13.	Atsevišķu cauruļvadu posmu nomaina	veicam	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu
5.2.14.	Skaitītāju rādījumu regulāri nolasījumi un to fiksēšana reģistrācijas žurnālā	veicam	reizi mēnesī
5.2.15.	Normatīvo temperatūras režīmu uzturēšana telpu apkurē un karstā ūdens padēvē	veicam	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
<b>5.3.</b>	<b>Elektroapgādes sistēma</b>		
5.3.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	veicam	
5.3.2.	Elektrosadales skapju un sistēmas tehniskā stāvokļa pārbaude	neveicam	veicam pēc pieprasījuma
5.3.3.	Koplietošanas elektroenerģijas uzskaites rādījumu nolasīšana	veicam	pēc nepieciešamības
5.3.4.	Bojāto koplietošanas telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c. nomaina	veicam	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu
<b>5.4.</b>	<b>Mājas konstruktīvie elementi</b>		
5.4.1.	Koplietošanas telpu logu, durvju un ventilācijas lūku apsekošana	veicam	reizi gadā
5.4.2.	Mājas apmales un drenāžas sistēmas apsekošana	veicam	reizi gadā
5.4.3.	Mājas inženiertīklu aku apsekošana	veicam	reizi gadā
5.4.4.	Lietus ūdens notekcauruļu apsekošana	veicam	reizi gadā
5.4.5.	Fasādes, balkonu, lodžiju un nojumju apsekošana	veicam	reizi gadā

PROJEKTS

Nr. p.k.	Pakalpojums	veicam/neveicam pakalpojumu par kopējo maksu ___ EUR/m <sup>2</sup>	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš
5.4.6.	Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu, kāpņu telpu un atkritumu vadu konstruktīvo elementu (sienu, griestu, grīdu, pārsegumu, hidroizolācijas, siltumizolācijas) apsekošana	veicam	reizi gadā
5.4.7.	Ventilācijas šahtu tīrīšana	veicam	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu
5.4.8.	Konstruktīvo elementu remonts	veicam	pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu
5.4.9.	Remonta darbu tāmēšana	veicam	pēc nepieciešamības
<b>6.</b>	<b>Avārijas dienesta pakalpojumi</b>	EUR/m <sup>2</sup>	
<b>7.</b>	<b>Pārvaldnieks</b>		
7.1.	Dzīvojamās mājas vizuāla apskate	veicam	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
7.2.	Objekta apskate	veicam	pēc nepieciešamības
7.3.	Dzīvojamās mājas fakta konstatācijas akta fiksēšana	veicam	Pēc nepieciešamības
7.4.	Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku informēšana par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu	veicam	Pēc nepieciešamības
7.5.	Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku konsultēšana pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos	veicam	Pēc nepieciešamības
7.6.	Pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darbu organizēšana	veicam	Pēc nepieciešamības
<b>8.</b>	<b>Ugunsdrošība</b>		
8.1.	Dzīvokļu īpašnieku informēšana par ugunsdrošības prasību izpildi koplietošanas telpās un pieguļošajā teritorijā	veicam	Pēc nepieciešamības, dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs
8.2.	Ugunsdrošības prasību normatīvo aktu ievērošana un izpildes kontrole koplietošanas telpās un pieguļošajā teritorijā	veicam	Pēc nepieciešamības, saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem
8.3.	Koplietošanas telpu ugunsdrošības pārbaudes kopā ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu	veicam	Pēc VUGD uzaicinājuma
8.3.	Ugunsdrošības instrukciju izstrāde koplietošanas telpām un teritorijai	neveicam	Saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem
8.4.	Koplietošanas telpu elektroinstalāciju pārbaude (tai skaitā zemējuma un zibensaizsardzības ierīces).	neveicam	Saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem

## PROJEKTS

Nr. p.k.	Pakalpojums	veicam/neveicam pakalpojumu par kopējo maksu — EUR/m <sup>2</sup>	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš
8.5.	Koplietošanas telpu elektroinstalācijas kontaktu savienojumu kvalitātes pārbaude	neveicam	Saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem
<b>9.</b>	<b>Uzkrājuma fonds</b>		Saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku lēmumu
<b>10.</b>	<b>Līdzfinansējuma piesaistīšana remontdarbu un/vai energoefektivitātes pasākumu veikšanai mājā</b>	neveicam	Veicam projektu pieteikumu, atskaišu sagatavošanu, projektu uzraudzību

### PĀRVALDNIKA VEICAMO ATSKAIŠU SAGATAVOŠANA

Nosaukums	Periodiskums	Forma
Mājas lietas vešana un aktualizēšana	Regulāri	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Fakta fiksācijas akts	Pēc pieprasījuma	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Dzīvojamās mājas vizuālās apskates akts	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Objekta vizuālā apskate	Pēc pieprasījuma	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas ieņēmumu un izdevumu pārskats	Reizi mēnesī	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Dzīvojamās mājas debitoru pārskats	Reizi mēnesī	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Dzīvojamās mājas bilance	Reizi mēnesī	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Dzīvojamās mājas apsekošanas žurnāls	Pēc nepieciešamības	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Dzīvojamās mājas uzturēšanas un apsaimniekošanas darbu tāme	Pēc nepieciešamības	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
Dzīvojamās mājas uzturēšanas darbu plāns	Pēc nepieciešamības	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem

**Rēķinu izrakstīšana, Atlīdzības, komunālo pakalpojumu un citu maksājumu aprēķināšanas un apmaksas kārtība**

1. Papildus Atlīdzībai Īpašnieks apņemas segt Pārvaldniekam un apmaksāt Pārvaldnieka piestādītos 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:
  - 1.1. Elektroenerģija koplietošanas telpās.
  - 1.2. Siltumenerģija.
  - 1.3. Ūdensapgāde un kanalizācija.
  - 1.4. Sadzīves atkritumu izvešana.
2. 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.
3. 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.
4. 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:
  - 4.1. Patērētā ūdens un kanalizācijas norma – konkrētā dzīvokļa vidējo ūdens patēriņu par pēdējiem trim mēnešiem.
  - 4.2. Siltumenerģija – atbilstoši mājas vidējam patēriņam uz 1 m<sup>2</sup> dzīvoklī.
5. Ja veidojas starpība starp dzīvojamās mājas ūdens uzskaites mezglā uzstādītā komercuzskaites mērāparāta rādījumu un ūdens patēriņu, kas noteikts, izmantojot dzīvokļos, nedzīvojamās telpās un mākslinieka darbnīcās uzstādītos ūdens patēriņa skaitītājus, ieskaitot arī avārijās un remontā nopludināto ūdens daudzumu, šo starpību var sadalīt starp šādiem dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašumiem:
  - 5.1. Kuri nav iesnieguši informāciju par ūdens skaitītāja rādījumu dzīvojamās mājas īpašnieka noteiktajā termiņā, bet ne mazāk kā trīs mēnešus pēc kārtas.
  - 5.2. Kuru dzīvokļos, nedzīvojamās telpās vai mākslinieka darbnīcās ūdens patēriņa skaitītāji nav uzstādīti.
  - 5.3. Kuri atkārtoti nav ļāvuši veikt dzīvoklī, nedzīvojamā telpā vai mākslinieka darbnīcā uzstādīto ūdens patēriņa skaitītāju pārbaudi, ja par šādas pārbaudes veikšanu ir rakstiski paziņots dzīvojamās mājas īpašnieku noteiktajā termiņā, kas nav mazāks par vienu nedēļu, nosūtot paziņojumu uz dzīvokli, mākslinieka darbnīcu vai nedzīvojamo telpu, kurā plānota skaitītāju pārbaude.
  - 5.4. Kuru dzīvokļos, nedzīvojamās telpās vai mākslinieka darbnīcās esošo ūdens patēriņa skaitītāju pārbaudē konstatēts, ka ūdens patēriņa skaitītāji ir bojāti vai tie nav noplombēti, vai to plombējums ir bojāts, vai tie nav verificēti triju mēnešu laikā pēc verificēšanas termiņa beigām.
6. Ja Īpašnieks nenodod tekošā mēneša ūdens rādījumus, tad patēriņš tiek aprēķināts kā vidējais no pēdējo 3 mēnešu laikā nodotajiem rādījumiem. Ja sekojošos mēnešos iesniegtie rādījumi uzrāda mazāku

## PROJEKTS

patēriņu salīdzinājumā ar patēriņu, kas aprēķināts atbilstoši iepriekš noteiktajai kārtībai, pārrēķins par iepriekšējo periodu netiek veikts.

7. Ja Īpašnieks nodod faktiskajam patēriņam neatbilstošus tekošā mēneša rādījumus, tādējādi veidojot ūdens patēriņa pārmaksu, pārrēķins netiek veikts un pārmaksa netiek pārnesta uz citiem periodiem.
8. Maksājumu aprēķināšana par kanalizāciju tiek veikta proporcionāli atsevišķajā īpašumā patērētajam ūdens daudzumam.
9. Maksājumu aprēķināšana par elektroenerģiju mājas koplietošanas telpu apgaismošanai un inženierkomunikāciju ierīču darbināšanai tiek veikta atbilstoši atsevišķo īpašumu skaitam.
10. Pārrēķini 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.
11. Pārvaldnieks ne vēlāk kā līdz katra mēneša 20. (divdesmitajam) datumam piestāda katram Dzīvojamās mājas īpašniekam, tostarp Īpašniekam, ikmēneša rēķinu, ievērojot šī Līguma noteikumus.
12. 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.
13. Gadījumā, ja līdz 22. (divdesmit otrajam) datumam Īpašnieks nav saņēmis rēķinu, tam ir pienākums par to paziņot Pārvaldniekam, sazinoties pa tālruni **64107910** vai rakstveidā ar elektroniskā pasta starpniecību uz e-pasta adresi [info@cdzp.lv](mailto:info@cdzp.lv), vai ar pasta starpniecību, savukārt Pārvaldniekam šādā gadījumā ir pienākums atkārtoti piegādāt rēķinu.
14. 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.
15. Maksa par komunālajiem pakalpojumiem, kas tiek sniegti ar Pārvaldnieka starpniecību, var tikt mainīta, ja attiecīgais komunālo pakalpojumu tiešais piegādātājs maina maksu par saviem pakalpojumiem.
16. Īpašniekam nekavējoties jāinformē Pārvaldnieks, ja ir mainījies dzīvokļa īpašumā iemitināto cilvēku skaits.



**Kavēto maksājumu piedzišanas kārtība**

1. 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.
2. 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.
3. Pilnvarojums pārvaldniekam Īpašnieku kopības vārdā:
  - 3.1. Pārstāvēt Īpašnieku intereses valsts un pašvaldības, administratīvajās iestādēs un organizācijās, kā arī ar jebkurām fiziskām vai juridiskām personām, ar visām tiesībām, kādas ar likumu piešķirtas prasītājam, atbildētājam, trešajai personai, tajā skaitā, iesniegt tiesā prasības par parādu piedziņu dzīvokļu īpašnieku kopības vārdā, pieteikt lūgumus, atteikties no prasības, slēgt izlīgumus, sniegt paskaidrojumus, pārsūdzēt tiesas nolēmumus apelācijas vai kasācijas kārtībā, saņemt spriedumus un izpildu rakstus, iesniegt izpildu dokumentus piespiedu piedziņai, saņemt piedzītos naudas līdzekļus.
  - 3.2. Visās tiesu instancēs, pašvaldību, valsts un jebkurās citās iestādēs un organizācijās iesniegt un saņemt visus ar dotā uzdevuma izpildi saistītos dokumentus, dublikātus, norakstus, izrakstus, visur, kur tas nepieciešams parakstīt un nokārtot visas formalitātes.
4. Pārvaldniekam ir tiesības veikt šādas darbības parāda piedzišanai:
  - 4.1. Veikt trīs telefona zvanus, ja ir zināms tālruņa numurs.
  - 4.2. Sagatavot, parakstīt un izsniegt parādniekiem atgādinājumus, brīdinājumus un citus ar parāda piedziņu saistītus paziņojumus un dokumentus par izveidojušos parādu un iespējamām sekām.
  - 4.3. Komunālo pakalpojumu atslēgšana, ja tas ir tehniski iespējams.



**Maksājumi par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem**

1. Maksājumus par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem Īpašnieki veic reizi mēnesī vienlaicīgi ar Atlīdzības un citu šajā Līgumā noteikto maksājumu samaksu. Pārvaldnieks, piedādot Īpašniekam rēķinus par šajā Līgumā noteikto pakalpojumu sniegšanu, rēķinā iekļauj atsevišķu maksājumu pozīciju par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem.
2. 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.
3. 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:
  - 3.1. Avārijas novēršanai un to seku likvidēšanai.
  - 3.2. 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.
  - 3.3. Papildus piederumu vai aprīkojuma uzstādīšanai, kura nepieciešamību nosaka obligātas valsts vai pašvaldību iestāžu prasības un kas ir jāizpilda nekavējoties.
  - 3.4. Citiem ārkārtas pasākumiem, kuru veikšana, ņemot vērā to raksturu, nav atliekama un nepieciešama Dzīvojamās mājas normālai saglabāšanai.
  - 3.5. Deratizācijai un dezinfekcijai – ja tāda nepieciešama.
  - 3.6. Papildus sniega tīrīšanai no jumtiem – ja tāda nepieciešama.
  - 3.7. Logu mazgāšana ar roku neaizsniedzamā augstumā – kad tāda nepieciešama.
  - 3.8. Īpašnieka parāda dzēšanai, ja tas atzīts par maksātnespējīgu vai tiesu izpildītājs atzinis, ka parāds ir neatgūstams.
4. Par jebkādu citu Īpašnieku veikto maksājumu par Dzīvojamās mājas uzturēšanu un remontdarbiem izlietojumu lemj Dzīvokļu īpašnieku kopsapulce, dzīvojamās mājas pilnvarotā persona vai Iedzīvotāju padome.
5. 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.



**Dzīvojamās mājas un tai pieguļošās teritorijas iekšējās kārtības noteikumi**

1. Īpašniekiem ir pienākums:
  - 1.1. Izturēties saudzīgi pret Dzīvojamo māju, tā komunikācijām un citiem tā elementiem.
  - 1.2. 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.
  - 1.3. Saskaņā ar iepriekšēju vienošanos (avārijas situācijās – nekavējoties) nodrošināt Pārvaldniekam tā pienākumu veikšanai piekļūšanu telpām un citiem Dzīvojamās mājas koplietošanas elementiem.
  - 1.4. 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.
  - 1.5. Nekavējoties ziņot Pārvaldniekam par konstatētajiem koplietošanas telpu, komunikāciju, būvkonstrukciju un citu Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošo elementu bojājumiem vai apstākļiem, kas var izraisīt šādus bojājumus.
  - 1.6. Iepriekš rakstveidā saskaņot ar Pārvaldnieku par atsevišķā īpašuma telpu vai tajā esošo koplietošanas elementu pārplānošanu, pārbūvi un remontu.
  - 1.7. Informēt Pārvaldnieku par remonta darbu veikšanu Dzīvojamā 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.
  - 1.8. 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.
2. Īpašniekiem ir aizliegts:
  - 2.1. Izvietot satelīta vai cita veida antenas, gaisa kondicionētāju radiatorus, vadus, veļas žāvēšanas stacionāras ierīces un citus priekšmetus ārpus sava Dzīvojamā 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.
  - 2.2. Izvietot uz Dzīvojamās mājas jumta jebkādu ūdens rezervuārus, baseinus, kā arī noslogot ēkas konstrukcijas tam neatbilstošā veidā.
  - 2.3. 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.
  - 2.4. Bojāt un piegrūžot Dzīvojamās mājas koplietošanas telpas un piemājas teritoriju, izmainīt zemesgabala ainavas dizainu.
  - 2.5. 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.
  - 2.6. Braukt un atstāt transporta līdzekli tam neparedzētajās vietās.

## PROJEKTS

- 2.7. Traucēt sabiedrisko mieru un kārtību, vai citādi ierobežot un pārkāpt pamatotas citu Īpašnieku tiesības un intereses.
- 2.8. 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.
- 2.9. Veikt jebkuras citas darbības vai atturēties no bezdarbības, ja tas ir paredzēts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīviem aktiem.

