

## PROJEKTS

### PĀRVALDĪŠANAS LĪGUMS

Rīgā,

201\_\_gada \_\_.\_\_\_\_\_

„**Jaunbīķeru dzīvokļu īpašnieku biedrība**”, reģ. Nr.40008113841, juridiskā adrese: Skanstes iela 50A, Rīga, LV-1013, turpmāk tekstā **Pārvaldnieks**, tās valdes loceklis \_\_\_\_\_ un valdes loceklis \_\_\_\_\_ personās, no vienas puses, un \_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_, turpmāk tekstā **Īpašnieks**, no otras puses, Pārvaldnieks un Īpašnieks turpmāk tekstā abi kopā saukti par **Pusēm** vai katrs atsevišķi – par **Pusi**, savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem

#### **Līgumā izmantoto jēdzienu nozīme:**

**Māja** – jebkura no nekustamajā īpašumā, kas atrodas Rīgā, Kaivas ielā Nr. 29, k-1, k-2, k-3, k-4; Kaivas iela 31 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5, Kaivas ielā Nr.33 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5 ietilpstošajām daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām, kopā ar visām to neatņemamām sastāvdaļām un inženierkomunikāciju tīkliem;

**Māju komplekss** – viss nekustamais īpašums, 14 daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas, kuras atrodas Rīgā, Kaivas ielā Nr. 29, k-1, k-2, k-3, k-4 kadastra numurs 0100 092 2578; Kaivas iela 31 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5 kadastra numurs 0100 092 2577; Kaivas ielā 33 k-1, k-2, k-3, k-4, k-5 kadastra numurs 0100 092 0540, kopā ar visām to neatņemamām sastāvdaļām un inženierkomunikāciju tīkliem;

**Nedzīvojama telpa** – Dzīvokļa īpašnieka atsevišķs īpašums kopā ar atbilstošām kopīpašuma domājamām daļām no Mājas un Zemesgabala, kas ir izveidots saskaņā ar „Dzīvokļa īpašuma likumu”, ierakstīts zemesgrāmatā kā patstāvīgs īpašuma objekts un kas paredzēts vieglās automašīnas un/vai vieglā autotransporta piekabes un/vai motociklu, motorolleru, mopēdu un/vai velosipēdu novietošanai un turēšanai un/vai noliktavas telpa;

**Virszemes autostāvieta** - vieta automašīnas novietošanai kas atrodas uz Zemesgabala speciāli izveidotajā laukumā;

**Zemesgabals** – zemesgabali ar kadastra Nr. 0100 092 0540, 0100 092 2577 un 0100 092 2578 uz kuriem atrodas Māju komplekss;

**Teritorija** – Zemesgabals, uz tā esošie gājēju ceļiņi, piebraucamie ceļi, gūlijas un grāvji, Zemesgabalam pieguļoša teritorija un ceļš;

**Kopīpašnieki** – fiziskās vai juridiskās personas, kuriem kopīgā īpašumā atrodas domājamās daļas no Mājas un Teritorijas;

**Iedzīvotāji** – Dzīvokļa īpašnieka ģimenes locekļi, citas ar Dzīvokļu īpašnieku kopā dzīvojošās personas, Dzīvokļa īpašnieka viesi un/vai apmeklētāji, īrnieki un to paziņas, kas ar Dzīvokļa īpašnieka atļauju atrodas Dzīvokļa īpašumā, Teritorijā un/vai Mājas robežās pastāvīgi vai uz laiku;

**Komunālie pakalpojumi** – Dzīvokļa īpašnieka vajadzībām un Mājas uzturēšanai nepieciešamie pakalpojumi, kuros ietilpst elektroenerģijas piegāde (arī Teritorijas un Mājas koplietošanas telpu apgaismojumam), siltuma piegāde, karstā un aukstā ūdens piegāde, notekūdeņu un lietus ūdens novadīšana caur kanalizācijas tīkliem (arī eļļas savācēja apkope), atkritumu savākšana un izvešana.

**Apsaimniekošanas pakalpojumi** - Dzīvokļa īpašnieku vajadzībām un Mājas uzturēšanai un apsaimniekošanai nepieciešamie pakalpojumi, kuri noteikti Līguma Pielikumā Nr.1.

**Kopīpašums** - saskaņā ar Civillikumu un „Dzīvokļa īpašuma likumu”, kopīpašums ir pie Dzīvokļa īpašuma piederošā Mājas daļa, kas sastāv no ārsienām, dzīvokli atdalošām sienām, jumta, kāpņu telpām, kā arī logiem, ārdurvīm, komunikācijām, iekārtām un citiem ar mājas ekspluatāciju funkcionāli nedalāmi saistītiem elementiem, kas nepieder pie Dzīvokļa, kā arī Zemesgabals.

A. Ievērojot, ka 2007.gada 11.aprīlī ir dibināta, turpmāk- Biedrība, kas izveidota ar mērķi organizēt Māju kompleksā Rīgā, Kaivas ielā Nr.33, k-1, k-2, k-3, k-4 un k-5, Kaivas ielā Nr.31 k-1, k-2, k-3, k-4 un k-5, Kaivas ielā 29 k-1, k-2, k-3 un k-4 ietilpstošo daudzdzīvokļu dzīvojamo māju kopīpašuma daļas pārvaldīšanu, apsaimniekošanu un labiekārtošanu, un kas īsteno „Dzīvokļa īpašuma likumā” noteiktās dzīvokļu īpašnieku tiesības;

B. Ievērojot, ka Īpašniekam nostiprinātas īpašuma tiesības uz šādu īpašumu, turpmāk tekstā - **Dzīvokļa īpašums:**

- Rīgas pilsētas zemesgrāmatas nodaļumā Nr. \_\_\_\_\_ ir nostiprinātas īpašuma tiesības uz dzīvokļa īpašumu **Nr. \_\_\_\_\_, Kaivas ielā \_\_\_\_\_ k-, Rīgā,** kadastra numurs \_\_\_\_\_, kura sastāvā ietilpst dzīvoklis ar platību \_\_\_\_\_ kv.m. un \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas un zemes gabala,

- Rīgas pilsētas zemesgrāmatas nodaļījumā Nr. \_\_\_\_\_ ir nostiprinātas lietošanas tiesības uz novietni Nr. \_\_\_\_\_, ar kopējo platību \_\_\_\_\_ kv.m.,  
- Rīgas pilsētas zemesgrāmatas nodaļījumā Nr. \_\_\_\_\_ ir nostiprinātas lietošanas uz auto novietni Nr. \_\_\_\_\_, ar kopējo platību \_\_\_\_\_ kv.m., noslēdz šo Pārvaldīšanas līgumu, turpmāk - Līgums:

## 1. Līguma priekšmets

1.1. Pārvaldnieks apņemas saskaņā ar šī Līguma noteikumiem pārvaldīt un apsaimniekot Māju kompleksu, kurā atrodas Īpašniekam piederošais Dzīvokļa īpašums un/vai nedzīvojamās telpas, sastāvā esošo kopīpašumu, teritoriju un virszemes autostāvvietas, inženierkomunikācijas, nodrošinot Īpašniekam komunālo un pārvaldīšanas pakalpojumu sniegšanu, bet Īpašnieks apņemas samaksāt Pārvaldniekam par tā sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar šo Līgumu.

1.2. Pārvaldnieka pienākumus, pārvaldīšanas kārtību, lēmumu pieņemšanu, atlīdzību par pārvaldīšanu un komunālajiem pakalpojumiem, tās samaksas kārtību, Īpašnieka tiesības un pienākumus, nosaka šis Līgums. Sniegto pakalpojumu apjoms un cenas tiek noteikti Pielikumā Nr.1, kurš ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.

1.3. Īpašnieks pilnvaro Pārvaldnieku savā vārdā slēgt Līgumus ar Komunālo pakalpojumu sniedzējiem.

## 2. Pārvaldnieka pienākumi un tiesības

2. Pārvaldnieks apņemas nodrošināt Dzīvokļa īpašniekam šādus pakalpojumus:

2.1. Vispārējie pārvaldīšanas pakalpojumi:

2.1.1. Mājas kompleksa nodrošināšanas ar Komunāliem pakalpojumiem organizācija, slēdzot līgumus ar Komunālo pakalpojumu sniedzējiem;

2.1.2. ikmēneša maksājumu aprēķināšana par Mājas kompleksa apsaimniekošanu, Komunāliem pakalpojumiem un citiem iepriekš saskaņotajiem pakalpojumiem saskaņā ar šo līgumu un pēc Komunālo pakalpojumu piegādātāju tarifiem. Pamatojoties uz aprēķiniem, Pārvaldnieks savā vārdā sagatavo atbilstošu rēķinu un nogādā to Dzīvokļa īpašnieka pastkastītē vai nosūta elektroniski;

2.1.3. maksājumu savākšana savos bankas norēķinu kontos un savlaicīgā norēķināšanās ar Komunālo pakalpojumu sniedzējiem;

2.1.4. Dzīvokļa īpašnieka rakstiskā brīdināšana par Komunālo pakalpojumu tarifu izmaiņām divu nedēļu laikā no attiecīga brīdinājuma saņemšanas no Komunālo pakalpojumu sniedzējiem;

2.1.5. Māju koplietošanas telpu un Teritorijas sanitārās kopšanas organizēšana un kontrole (deratizācija, dezinfekcija, dezinfekcija, ja tas nepieciešams);

2.1.6. sekojošo Māju koplietošanas telpu, Nedzīvojamo telpu un Teritorijas uzkopšanas darbu organizēšana:

2.1.6.1. grīdu slaucīšana, putekļu tīrīšana no virsmām, kājslauķu tīrīšana, atkritumu izvešana un atkritumu maisiņu nomaiņa konteineros un urnās (biežums - katru dienu);

2.1.6.2. logu mazgāšana visām Mājas koplietošanas telpām (biežums - 2 reizes gadā);

2.1.6.3. grīdu mazgāšana, durvju un to kārbu tīrīšana, balkona un to margu tīrīšana no ārpusē, grīdlīstu tīrīšana, traipu tīrīšana no sienām (biežums - 2 reizes nedēļā);

2.1.6.4. Teritorijas slaucīšana un tīrīšana katru dienu, atkritumu, zāles, lapu, skuju un zaru savākšana un izvešana (biežums – 5 reizes nedēļā);

2.1.6.5. zāles pļaušana (biežums – vienu reizi divās nedēļās zāles pļaušanas sezonā), laistīšana, koku, krūmu, apstādījumu un dzīvzoga kopšana, mēslošana, apgrīšana un aizsardzība;

2.1.6.6. gūlīju tīrīšana apkārt mājai, iekšējā pagalmā, notekūdeņu kanālu tīrīšana, upes gultnes tīrīšana (biežums – pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 reizes gadā);

2.1.6.7. Neapdzīvojamās telpas (izņemot slēgtās noliktavu telpas, kuras ir Dzīvokļu īpašnieka īpašumā) uzkopšana - grīdas slaucīšana un atkritumu savākšana reizi nedēļā, pagrabstāva durvju tīrīšana reizi divās nedēļās vai biežāk, ja tam ir neatliekamā vajadzība;

2.1.6.8. paklāju maiņa. Tiek mainīts viens mazais maināmais paklājs pie katrām Māju kāpņu telpu durvīm (biežums – 1 reizi nedēļā). Materiālo atbildību par paklāja saglabāšanu uzņemas Dzīvokļu īpašnieki, kuru Dzīvokļu īpašuma ieejas durvis atrodas attiecīgajā kāpņu telpā un tā nozaudēšanas gadījumā paklāja vērtība tiek ietverta nākamajā rēķinā, sadalot to šiem Dzīvokļu īpašniekiem līdzīgās daļās;

2.1.6.9. piebraucamo ceļu un gājēju celiņu uzkopšana un tīrīšana, kuri ietilpst Teritorijas robežās;

2.1.6.10. ziemas periodā sniega tīrīšana un novākšana gan no piebraukšanas ceļiem Teritorijā, autostāvvietām, gājēju celiņiem un no jumtiem, ja tas nepieciešams. Nepieciešamības gadījumā sniega izvešana no Teritorijas.

- 2.1.7. Māju kompleksa kārtējo un ārkārtas remontu organizēšana un šo remontu uzraudzība pēc atsevišķas vienošanās;
- 2.1.8. jebkuru Mājas īpašuma labiekārtošanas pakalpojumu veikšanas organizācija;
- 2.1.9. Mājas koplietošanas telpu nodrošināšanas ar Komunālajiem pakalpojumiem organizācija;
- 2.1.10. Teritorijas un Mājas koplietošanas telpu nodrošināšana ar apgaismojumu;
- 2.1.11. Latvijas Republikas karoga izvietojšanas organizācija pie Mājas atbilstošajās, normatīvajos aktos noteiktajās dienās un speciāli tam paredzētajās vietās;
- 2.1.12. Dzīvokļu īpašnieku pieņemšana Pārvaldnieka telpās Rīgā, Kaivas ielā 33 k.2 cokolstāvā vienu reizi nedēļā. Informāciju par Dzīvokļa īpašnieku un Iedzīvotāju pieņemšanas laiku un vietu Pārvaldnieks izliek Māju koplietošanas telpās visiem Dzīvokļu īpašniekiem redzamā vietā;
- 2.1.13. Dzīvokļu īpašnieku un Iedzīvotāju sūdzību un/vai ierosinājumu izskatīšanas un atbilžu sniegšanas organizācija uz saņemtām sūdzībām un/vai ierosinājumiem ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) kalendāra dienu laikā no attiecīgās sūdzības un/vai ierosinājuma saņemšanas dienas;
- 2.1.14. ikgadēja Mājas finanšu pārskata sagatavošana un ikgadējas atskaites par šī Līguma 2.punktā noteikto Pārvaldnieka pienākumu izpildi sagatavošana un iesniegšana Dzīvokļu īpašniekiem.
- 2.1.15. vājstrāvu tīklu, tādu kā, telekomunikāciju, kabeļtelevīziju un citu tamlīdzīgu pakalpojumu sniedzēju darbības koordinēšana, koplietošanas telpu un komunikāciju kanālu izmantošanas regulēšana;
- 2.1.16. tiesvedība un parādu piedziņas veikšana no Dzīvokļu īpašniekiem par savlaicīgi un/vai pilnā apmērā neapmaksātiem Pārvaldnieka izrakstītajiem rēķiniem (vienā kalendārā laikā bez papildus maksas 5 (piecas) tiesvedības, tiklīdz šis limits ir pārsniegts, tiesvedību izmaksas pret parādniekiem, izņemot tiesu nodevas, apmaksā Dzīvokļu īpašnieki);
- 2.1.17. veikt ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, kā arī nodrošināt saņemto maksājumu dokumentu un citu ar Mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saistīto dokumentu pienācīgu uzskaiti un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 2.1.18. veikt remonta uzkrājumu fonda turēšanu.
- 2.2. jebkuru inženierkomunikāciju un iekārtu uzraudzīšanas, to apkopes, uzturēšanas un remonta pakalpojumi:
- 2.2.1. ūdensvada, kanalizācijas un apkures sistēmas apkope:
- sistēmu nepārtrauktas darbības uzturēšana, ūdens padeves sistēmas kontrole un uzturēšana no ievada līdz Dzīvokļa īpašumam, ūdens attīrīšanas iekārtas uzturēšana (sāls, kaļķis, reaģenti - vadoties pēc ekspluatācijas instrukcijām), biežums - vizuālā pārbaude vienu reizi nedēļā un remonts pēc vajadzības;
  - centrālās apkures sistēmas apkalpošana - apkures palaišana katru gadu, kalarīferu atvēršana/aizvēršana, sezonāla pārbaude, atgaisošana pēc nepieciešamības, ieskaitot apkures sistēmas apkopi Mājas koplietošanas telpās,
  - ugunsdzēsības sistēmas uzturēšana, apkalpošana un tehniskā pārbaude pēc pastāvošiem normatīvajiem aktiem un ekspluatācijas noteikumiem;
  - vienu reizi mēnesī Mājā esošo karstā un aukstā ūdens skaitītāju apskates, kā arī skaitītāju atkārtotu pārbaudzi veikšana paredzētajā laikā atbilstoši ražotāja uzstādījumiem (individuālo skaitītāju nomaina un kārtējās pārbaudes apmaksā Dzīvokļu īpašnieks, Māju kopējos skaitītājus - Pārvaldnieks);
  - skaitītāju un ūdens ievadventiļu noplombēšana, pārbaude un verificēšana dzīvokļos un nedzīvojamās telpās un plombu noņemšana tiesību aktos paredzētajos gadījumos (plombes un verificēšanu dzīvokļos apmaksā Dzīvokļu īpašnieki, bet koplietošanas telpās - Pārvaldnieks);
  - ūdensvada un kanalizācijas sistēmas periodiska apskate un noplūžu likvidēšana;
  - uzstādīto sūkņu un elektrisko dzinēju pārbaude un regulēšana;
  - uzstādīto ventiļu un iekārtu pārbaude un profilaktiskais remonts;
  - koplietošanas kontrolmēraparatūras darbības uzraudzība un nepieciešamo pārbaudzi nodrošināšana, verificēšana;
  - bojāto noslēgventiļu nomaina ūdensapgādes sistēmā;
  - atsevišķu bojātu cauruļvadu posmu nomaina;
  - avāriju un to seku likvidēšana un sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām;
  - ūdens ievadventiļa noslēgšana (un pieslēgšana) avāriju vai remontdarbu veikšanai sistēmā vai Dzīvokļu īpašumos un Nedzīvojamās telpās;
  - koplietošanas skaitītāju rādījumu ikmēneša nolasījumi un to fiksēšana reģistrācijas žurnālā;
  - kanalizācijas sistēmas tehniskā apkalpošana un uzturēšana darba kārtībā - kontrole un uzturēšana no dzīvokļa līdz pieslēguma vietai pilsētas tīkliem (vizuālā pārbaude vienu reizi nedēļā, tīrīšana un remonts pēc vajadzības);

- lietus ūdens kanalizācijas sistēmas apkopšana, tīrīšana un uzturēšana, kā arī eļļas savācēja apkope (biežums – 2 reizes gadā vai biežāk pēc nepieciešamības).

#### 2.2.2. elektroapgādes sistēmas apkope:

- uzturēt kārtībā māju koplietošanas telpu apgaismojumu, mainīt drošinātājus, pārbaudīt un remontēt vadu pievienojuma un kontaktu stāvokli, biežums – vienu reizi nedēļā un remonts pēc vajadzības;
- apkalpot, uzturēt darba kārtībā un remontēt Mājas elektrosadales;
- mainīt drošinātājus, periodiski pārbaudīt un remontēt svirlēdžus, pārbaudīt un nomainīt drošinātāju turētāju kontaktus, pārbaudīt un remontēt vadu pievienojuma un kontaktu stāvokli;
- apkopt un remontēt Mājas stāv vadu un uzskaites sadales (līdz dzīvokļu uzskaites skaitītājiem): remontēt vadu savienojumu kontaktus, remontēt un nomainīt paketslēdžus, nomainīt sadaļu komutācijas vadus;
- remontēt un nomainīt bojāto stāv vadu posmus. Ja uzskaites skaitītājs atrodas Dzīvokļa īpašumā, remontēt un vajadzības gadījumā nomainīt posmu no stāvu sadales līdz skaitītājam Dzīvokļa īpašumā;
- uzturēt kārtībā Māju koplietošanas apgaismojumu, kāpņu telpu, pagrabu un tehnisko koridoru elektrofīklus, kontrolēt gaismas ķermeņu stāvokli;
- nomainīt elektroinstalācijas bojātos posmus, remontēt un nomainīt gaismas ķermeņus un spuldzes;
- remontēt nozarkārbu savienojumus, veikt sabojāto nozarkārbu nomaiņu;
- remontēt un nomainīt bojātos slēdžus;
- nomainīt elektrospludzes koplietošanas telpās, tehnisko koridoru zīmju apgaismes armatūrā;
- organizēt vājstrāvu sistēmas jaunu patērētāju un piegādātāju pieslēgšanu un atvienošanu.

#### 2.2.3. jebkuru Mājas mehānismu apkope un remonts (durvju slēdzenes ar kodiem, paceļamie vārti u.c.) pēc pastāvošiem normatīviem un ekspluatācijas noteikumiem;

#### 2.2.4. esošās ventilācijas sistēmas uzraudzība un profilakse, filtru nomaiņa, (biežums - vienu reizi 2 mēnešos);

#### 2.2.5. nepieciešamības gadījumā jaunu inženierkomunikāciju un iekārtu uzstādīšanas un esošo sistēmu un iekārtu modernizēšanas pakalpojumi (darbi tiek apmaksāti saskaņā ar atsevišķu tāmi).

2.3. Pārvaldnieks apņemas pēc iespējas ātrāk reaģēt uz avārijas gadījumiem, nodrošinot speciālistu ierašanos avārijas sekas novēršanai. Līdz tam laikam Pārvaldnieks apņemas darīt visu iespējamo, lai mazinātu vai, ja ir iespējams, novērstu avārijas situācijas sekas un iespējamus zaudējumus.

2.4. Gadījumā, ja šajā līgumā minēto remonta vai avārijas novēršanas darbu vai jebkuru citu darbu veikšanas gaitā vai citu iemeslu dēļ Pārvaldnieka vainas vai neuzmanības rezultātā tiek nodarīti tehniski un/vai vizuāli bojājumi Dzīvokļu īpašnieku īpašumam, tad Pārvaldniekam ir pienākums uz sava rēķina atjaunot iepriekšējo Dzīvokļu īpašnieku īpašuma (gan personiskā gan kopīpašumā esošā) tehnisko vai vizuālo stāvokli.

2.5. Pārvaldnieks apņemas apdrošināt savu civiltiesisko atbildību, kas sedz zaudējumus par nelaimes gadījumu vai mantas bojājumu Dzīvokļu īpašniekiem, Biedrībai un jebkurām trešajām personām, kurus izraisījusi Pārvaldnieka rīcība, kā arī sedz zaudējumus Māju kompleksam un/vai Teritorijai, kurus izraisījis Pārvaldnieks ar savu darbību vai bezdarbību.

2.6. Saskaņā ar šā Līguma noteikumiem Pārvaldniekam ir tiesības:

2.6.1. slēgt līgumus un vienošanās, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Mājas Apsaimniekošanas un Komunālo pakalpojumu sniegšanu pēc sava ieskata;

2.6.2. netraucēti piekļūt Māju kompleksa kopīpašumam, kontrolēt un regulēt Dzīvokļu īpašnieku piekļūšanu koplietošanas telpām, Mājas daļām, lai aizsargātu pamatotas personu tiesības un ja tas nepieciešams remontdarbu veikšanai vai drošības pasākumu ievērošanai, tad uz laiku var tikt liegta pieeja tām;

2.6.3. rīkoties ar Dzīvokļu īpašnieku veiktajiem maksājumiem par Māju kompleksa pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;

2.6.4. ārkārtas nepieciešamības vai avārijas gadījumā veikt Dzīvokļa īpašuma vai Nedzīvojamās telpas apskati, netraucēti piekļūt visiem inženierkomunikāciju tīkliem to remontdarbu veikšanai un funkcionēšanas nodrošināšanai;

2.6.5. sniegt Dzīvokļa īpašniekam norādījumus attiecībā par sanitāri tehnisko, ugunsdrošības, drošības tehnikas prasību, kopīpašuma lietošanas noteikumu un īpašumtiesību ierobežojumu ievērošanu.

2.6.6. Gadījumā, ja remonta darbu laikā, kas tiek veikti atsevišķajā īpašumā, Pārvaldnieks konstatē, ka kāpņu telpa ir piegrūzta ar celtniecības atkritumiem vai bojāta kāpņu telpas apdare piegādājot celtniecības materiālus, un īpašnieks atsakās satīrīt kopīpašuma vietas un novērst defektus, Pārvaldnieka pienākums fiksēt minēto ar aktu un papildus norīkot uzkopēju vai meistarū defektu novēršanai. Šajā gadījumā Dzīvokļa īpašnieka pienākums, kurā tiek veikti remonta darbi, ir nomaksāt

visus izdevumus par uzkopšanas un defektu novēršanas darbiem, kas tiek iekļauti pie ikmēneša rēķina, ko izraksta Pārvaldnieks par pārvaldīšanas un komunālajiem pakalpojumiem

### **3. Dzīvokļa īpašnieka pienākumi un tiesības**

- 3.1. Dzīvokļa īpašnieks atbilstoši šim Līgumam maksā Pārvaldniekam atlīdzību par Mājas pārvaldīšanu, komunālajiem pakalpojumiem, kā arī citiem pakalpojumiem, kuri tiek veikti saskaņā ar šo Līgumu. Attiecībā uz Māju kompleksa ekspluatāciju Īpašniekam ir šādi pienākumi:
  - 3.1.1. saudzīgi izturēties pret kopīpašumā esošo Mājas daļu, kā arī ievērot iekšējas kārtības noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības normas. Īpašnieka pienākums ir arī raudzīties, lai to ievērotu pārējie Iedzīvotāji;
  - 3.1.2. nebojāt un nepārveidot Īpašumā vai nedzīvojamā telpā esošās komunikāciju daļas un citu ar Mājas ekspluatāciju funkcionāli nedalāmi saistītu elementu daļas bez Pārvaldnieka vai pārējo Mājas dzīvokļu īpašnieku piekrišanas;
  - 3.1.3. atļaut Pārvaldnieka amatpersonām un speciālistiem pieeju Dzīvokļa īpašumā un nedzīvojamajā telpā esošo komunikāciju daļu (t.sk. skaitītāju) apsekošanai un darbību izpildīšanai, kuras nodrošina komunikāciju normālu funkcionēšanu, iepriekš saskaņojot to ar Īpašnieku. Avārijas gadījumos, ja avārija ir notikusi posmā līdz inženiertīklu atbildības robežai un tas posms atrodas Dzīvokļa īpašumā, Īpašnieks apņemas ielaist Pārvaldnieka pārstāvjus bez iepriekšējās brīdināšanas.
  - 3.1.4. Ja Īpašnieks konstatē, ka Dzīvokļa īpašumā vai citā Māju kompleksa daļā ir notikusi avārija, Īpašnieks nekavējoties par to informē Pārvaldnieku un izsauc atbildīgos avārijas dienestus un speciālistus, un, ja tas ir Īpašnieka spēkos, līdz avārijas dienestu vai Pārvaldnieka ierašanās brīdim veic visas nepieciešamās un iespējamās darbības, lai novērstu avārijas situāciju, tās radītās sekas un mazinātu iespējamus un nodarītos zaudējumus citiem īpašniekiem.
  - 3.1.5. pēc iespējas ātrāk nodrošināt Pārvaldniekam iespēju novērst avārijas sekas un veikt remontdarbus, lai nodrošinātu komunikāciju un citu funkcionāli neatdalāmo daļu normālu darbību, ja notiek avārija kādā no Dzīvokļa īpašumā vai nedzīvojamā telpā esošo komunikāciju daļām vai citās funkcionāli neatdalāmās daļās, kas saistītas ar Mājas ekspluatāciju;
  - 3.1.6. atlīdzināt visus zaudējumus, kas ir nodarīti Īpašnieka un ar viņu kopā dzīvojošo Iedzīvotāju un/vai citu personu, kas ar Īpašnieka atļauju atrodas Dzīvokļa īpašumā, vainas vai neuzmanības dēļ. Zaudējumi atlīdzināmi pilnā apmērā un 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc attiecīgā nodarīto zaudējumu konstatēšanas dokumenta, piemēram, akta vai protokola sastādīšanas, kuru paraksta Pārvaldnieka pārstāvji;
  - 3.1.7. rakstiski saskaņot ar Pārvaldnieku un saņemt atļauju satelīta antenu, kondicionieru u.c. iekārtu izvietošanai un jebkādu izmaiņu veikšanu uz ēkas fasādes, balkoniem, jumtiem;
  - 3.1.8. sadarboties ar Pārvaldnieku un informēt to par veicamajiem vai veiktajiem remonta vai pārbūves darbiem Dzīvoklī, norādot iespējamo remonta darbu sākuma un beigu datumu.
  - 3.1.9. Ja Īpašnieks atrodas vai plāno īslaicīgi vai ilgstoši neuzturēties Dzīvoklī, Īpašnieks paziņo par to Pārvaldniekam, norādot personu, ar kuru iespējams risināt pārvaldīšanas jautājumus Īpašnieka prombūtnes laikā, un šīs personas tālruna numuru.
- 3.2. Īpašniekam, papildus Māju kompleksa pārvaldīšanas līgumā noteiktajam, ir tiesības rakstveidā iesniegt Pārvaldniekam iesniegumus, lūgumus, sūdzības Māju kompleksa pārvaldīšanas jautājumos un saņemt uz tām atbildi.

### **4. Pārvaldīšanas maksa un citi maksājumi**

- 4.1. Apsaimniekošanas maksas lielumu katram Dzīvokļa īpašniekam aprēķina Pārvaldnieks un sastāda katram Dzīvokļa īpašniekam rēķinu atkarībā no Dzīvokļa platības un Nedzīvojamo telpu (ja tās ir Dzīvokļa īpašnieka īpašumā) platības:
  - 4.1.1. par 2.1. un 2.2.punktos minētajiem Apsaimniekošanas un pārvaldīšanas pakalpojumiem, vadoties pēc aprēķina – EUR 0,44 par katru Dzīvokļa platības kvadrātmetru mēnesī;
  - 4.1.2. par Nedzīvojamās telpas apsaimniekošanu – EUR 0,17 par Nedzīvojamo telpu kvadrātmetru un/vai EUR 0,09 par katru Virszemes autostāvvietu mēnesī;
  - 4.1.3. maksājumi uzkrājumu fondā EUR \_\_\_\_ par katru Dzīvokļa īpašuma platības kvadrātmetru mēnesī;
  - 4.1.4. maksas par Mājas koplietošanas daļas labiekārtošanu un remontdarbiem – faktisko izdevumu apmērā;
  - 4.1.5. maksas par Mājas koplietošanas daļas Komunālajiem pakalpojumiem vadoties pēc skaitītāju rādījumiem.

- 4.2. Šī līguma 4.1.2.punktā minēta atlīdzība tiek maksāta, ja Dzīvokļa īpašniekam ir īpašumā vai lietošanā nodota kāda no minētajām autostāvvietām vai noliktava. Aprēķinot platību atlīdzības aprēķiniem, Nedzīvojamās telpas platībai tiek pieskaitīta koplietošanā esošās Nedzīvojamās telpas domājamai daļai atbilstošā platība.
- 4.3. Dzīvokļu īpašniekiem ir pienākums, kopīpašuma apsaimniekošanai veidot uzkrājumu fondu, kura līdzekļu uzskaitījumu, glabāšanu un izlietojumu veic Pārvaldnieks. Šim nolūkam papildus 4.1.1. un 4.1.2. punktā minētajam Dzīvokļa īpašnieks maksā Pārvaldniekam 4.1.3.punktā minēto summu. Dzīvokļa īpašniekiem ir tiesības iepazīties ar uzkrājumu fonda līdzekļu izlietojumu.
- 4.4. Iemaksas no uzkrājuma fonda tiek izlietas:
- 4.4.1. avāriju novēršanai un to sekū likvidēšanai;
  - 4.4.2. ārkārtas bojājumu (tādu kā izlauztas durvis, izsisti stikli, sasisti gaismas ķermeņi un tml.) salabošanai, bez kā nav iespējama Māju normāla ekspluatācija;
  - 4.4.3. bojāto vai nolietoto kopējo inženierkomunikāciju remontam vai nomaiņai;
  - 4.4.4. papildus piederumu vai aprīkojuma uzstādīšanai, kuru nepieciešamību nosaka tiesību akti;
  - 4.4.5. citiem ārkārtas pasākumiem, kuru veikšana, ņemot vērā to raksturu, nav atliekama;
  - 4.4.6. Mājas vai cita kopīpašuma remontdarbiem;
  - 4.4.7. kapitālo remontu veikšanai, rekonstrukcijai vai renovācijai;
  - 4.4.8. papildus ērtību ierīkošanai, greznumlietu iegāde.
- 4.5. Maksa par 4.1.4. un 4.1.5.punktos minētajiem Pārvaldnieka sniegtajiem pakalpojumiem tiek aprēķināta tieši proporcionāli Dzīvokļa platības attiecībai pret visu Dzīvokļu platību summu.
- 4.6. Atsevišķas Mājas, kuras ietilpst Māju kompleksā, vai Mājas kāpņu telpā esošo Dzīvokļa īpašumu Dzīvokļu īpašniekiem ir tiesības pasūtīt atsevišķus darbus konkrētas Mājas labiekārtošanai vai uzlabošanai, iepriekš to rakstveida saskaņojot ar attiecīgās mājas Dzīvokļu īpašniekiem un Pārvaldnieks iekļauj šos izdevumus tikai šo Dzīvokļu īpašnieku rēķinos.
- 4.7. Maksa par Komunālajiem pakalpojumiem tiek noteikta saskaņā ar šo pakalpojumu sniedzēju noteiktajiem tarifiem.
- 4.8. Šī Līguma noslēgšanas brīdī Puses ir vienojušies par šādu norēķinu kārtību:
- 4.8.1. Pārvaldnieks līdz katra mēneša 15. datumam izraksta un ievieto dzīvokļa īpašuma pasta kastītē vai nosūta elektroniski, rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem komunālajiem pakalpojumiem un pārvaldīšanas maksu par kārtējo mēnesi; rēķini tiek sagatavoti elektroniski atbilstoši normatīvo aktu prasībām un ir derīgi bez paraksta. Pēc īpašnieka lūguma Pārvaldnieka izrakstītie rēķini par šajā Līgumā minētajiem maksājumiem tiek nosūtīti uz elektronisko pastu, kas norādīts Īpašnieka rakstiskā iesniegumā vai šajā Līgumā. Parakstot šo Līgumu Īpašnieks apliecina, ka piekrīt un neceļ nekādas pretenzijas, ka Īpašniekam adresētie rēķini, izdrukātā veidā tiek ievietoti Īpašnieka pastkastītē, neveicot nekādas papildus darbības (piemēram, netiek ielikts aploksnē), ar mērķi nodrošināt ātru un vienkāršu informācijas apmaiņu starp Īpašnieku un Pārvaldnieku;
  - 4.8.2. Rēķini Īpašniekam jāsamaksā līdz kārtējā mēneša pēdējam datumam (ieskaitot). Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Dzīvokļa īpašnieka maksājums ir saņemts Pārvaldnieka bankas kontā;
  - 4.8.3. Ja līdz mēneša 20.datumam Dzīvokļa īpašnieks nav saņēmis rēķinu, tam nekavējoties par to jāpaziņo Pārvaldniekam;
- 4.9. Pretenzijas par Pārvaldnieka sagatavoto rēķinu Dzīvokļa īpašniekam jāiesniedz rakstiski 10 (desmit) dienu laikā no rēķina saņemšanas brīža.
- 4.10. Ar pakalpojumu sniedzējiem, par kuru saņemšanu Īpašnieks ir noslēdzis tiešo apkalpošanas līgumu, Īpašnieks norēķinās patstāvīgi.
- 4.11. Pārvaldnieka sniegtos pakalpojumus, Īpašnieks apmaksā par visu Māju kompleksu proporcionāli tā Dzīvokļa platībai pret visu Dzīvokļu kopējo platību, neatkarīgi no tā, vai šo Darbu veikšana notikusi Mājā, kur atrodas tam piederošs Dzīvokļa īpašums.
- 4.12. Par tehniskā dienesta izsaukumu Dzīvokļa īpašnieka atbildībā esošu komunikāciju (ūdensvads, kanalizācija, elektrība u.c.) avāriju novēršanu izdevumi jāsedz Dzīvokļa īpašniekam saskaņā ar Pārvaldnieka piesūtīto rēķinu. Par tehniskā dienesta izsaukumu, kuru veicis Dzīvokļa īpašnieks par koplietošanas komunikāciju avāriju novēršanu apmaksā visi Dzīvokļa īpašnieki pēc Pārvaldnieka piestādītā rēķina.
- 4.13. Ik gadu ne vēlāk kā līdz 30.aprīlim Pārvaldnieks sagatavo Māju kompleksa finanšu (apsaimniekošanas) gada pārskatu (atskaiti) par iepriekšējā gadā saņemto apsaimniekošanas maksu un faktiski izlietotiem līdzekļiem (ieskaitot, bet ne tikai, veiktos remontus, renovācijas, rekonstrukcijas, aprīkojuma nomaiņu un uzstādīšanu u.t.t.), par iemaksām remontu uzkrājumu fondos un to līdzekļu izlietojumu.
- 4.14. Šajā Līguma paredzētie maksājumi var palielināties sekojošos gadījumos:

- 4.14.1. ja Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti paredz, ka apsaimniekošanas maksājumi tiek aplikti ar pievienotās vērtības nodokli, maksājumi tiek automātiski palielināti par noteikto nodokļa apmēru, brīdinot par to Dzīvokļa īpašniekus;
- 4.14.2. ja tiek palielināti attiecīgo Komunālo pakalpojumu sniedzēju tarifi, par attiecīgo summu tiek automātiski palielināti attiecīgie apsaimniekošanas maksājumi, informējot par to Dzīvokļa īpašnieku;
- 4.14.3. Pārvaldniekam ir tiesības prasīt palielināt 4.1.1., 4.1.2. un 4.1.3. punktos noteikto atlīdzību, argumentējot palielināšanas iemeslus un vienojoties ar Dzīvokļu īpašniekiem.

## **5. Atbildība par Mājas kompleksa pārvaldīšanas līguma un šī līguma noteikumu pārkāpumiem**

- 5.1. Šī Līguma noteikumi ir obligāti un saistoši gan Pārvaldniekam, gan Īpašniekam.
- 5.2. Gan Pārvaldnieks, gan Dzīvokļa īpašnieks ir atbildīgs par šī Līguma noteikumu ievērošanu. Īpašnieks ir atbildīgs arī par citu tā Īpašumā esošu Iedzīvotāju rīcību.
- 5.3. Par Māju kompleksa pārvaldīšanas līgumā noteikto maksājumu kavējumu, Īpašnieks maksā Pārvaldniekam līgumsodu 0,1% apmērā no kopējās parāda summas par katru nokavēto dienu. No Īpašnieka saņemtajiem maksājumiem vispirms tiek dzēsta uzkrātā līgumsoda summa un pēc tam parāda pamatsumma, sākot ar vecāko pamatparādu. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Īpašnieku no pamatsaistību izpildes. Ja no Īpašnieka saņemtais maksājums ir lielāks vai mazāks par rēķinā norādīto summu, saņemtais maksājums tiek sadalīts proporcionāli maksājumu pozīcijām, ja vien maksājumā nav norādīts, par kādām pozīcijām tas tiek veikts.
- 5.4. Ja Īpašnieks apstrīd kādu rēķina pozīciju, tad maksājumi jāveic neapstrīdētajā daļā, bet par atlikušo daļu jāstāda rakstiska argumentēta pretenzija. Pretenzijas izskatīšanas un atrisināšanas termiņš ir 10 (desmit) kalendāra dienas. Ja pretenzija netiek izskatīta šī termiņa ietvaros, tad tā tiek nodota izskatīšanai saskaņā ar strīdu izskatīšanas kārtību.
- 5.5. Pārvaldnieks ir tiesīgs:
  - 1) komunālo pakalpojumu rēķinu apmaksas kavējumu gadījumā pārtraukt Īpašnieka atsevišķā Īpašumā esošajam nekustamajam īpašumam nodrošināto komunālo pakalpojumu piegādi, neskarot pārējos dzīvokļu īpašniekus un to intereses, rakstiski brīdinot par to īpašnieku 5 (piecas) dienas iepriekš. Komunālo pakalpojumu piegādes atjaunošana ir maksas pakalpojums. Pārtraukto komunālo pakalpojumu atjaunošana tiek nodrošināta tikai tajā gadījumā, ja dzīvokļa/neapdzīvojamās telpas īpašnieks apmaksā parādu un komunālo pakalpojumu piegādes atjaunošanas maksu, saskaņā ar Pārvaldnieka noteikto izcenojumu;
  - 2) piedzīt parādu tiesas ceļā, vai nodot parāda piedziņas tiesības trešajai personai; visus izdevumus par parādu piedziņu apmaksā Īpašnieks;
- 5.6. Visi Pušu strīdi un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes gaitā, tiek risināti pārrunu ceļā. Ja Puses šādā veidā vienošanos nespēj panākt 30 (trīsdesmit) kalendāra dienu laikā no strīda vai nesaskaņas rašanās brīža, strīdi izšķirami Latvijas Republikas tiesās spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.7. Puses nav atbildīgas viena otrai par šī Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu pildīšanu, iestājoties tādiem nepārvaramas varas (*force majeure*) apstākļiem kā, piemēram, dabas stihijas, ugunsgrēks, valsts un/vai pašvaldības iestāžu pieņemti un šī Līguma saistību ietekmējoši lēmumi un/vai normatīvi akti u.tml. apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt un ar saprātīgiem līdzekļiem novērst.

## **6. Līguma termiņš un Līguma izbeigšana**

- 6.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējās parakstīšanas brīdī un ir noslēgts uz nenoteiktu laiku.
- 6.2. Īpašnieks, 10 (desmit) dienu laikā no Īpašuma atsavināšanas dienas, paziņo Pārvaldniekam par atsavināšanas faktu, norādot jaunā īpašnieka vārdu, uzvārdu, personas kodu un nodrošina šī Līguma noslēgšanu no jaunā īpašnieka puses (ieklaujot atsavinājuma līgumā attiecīgus noteikumus), pretējā gadījumā Īpašniekam ir pienākums maksāt Pārvaldīšanas maksu, maksu par labiekārtošanas un remontdarbiem un maksu par Komunālajiem un Pārvaldīšanas pakalpojumiem saskaņā ar Pārvaldnieka piestādītajiem rēķiniem līdz brīdim, kamēr jaunais Īpašnieks noslēdz pārvaldīšanas līgumu ar Pārvaldnieku.

## **7. Citi noteikumi**

- 7.1. Ja spēku zaudē kāds no šī Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu šī Līguma noteikumu juridisko spēku.
- 7.2. Šis Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem, (t.sk. mantiniekiem).

7.3. Pārvaldnieks apstrādā personas datus saskaņā ar 2018.gada 22.maijā apstiprināto konfidencialitātes politiku, kas ir publicēta [www.jaunbikeri.lv](http://www.jaunbikeri.lv) mājas lapā. Īpašnieks, parakstot Līgumu piekrīt, ka Pārvaldnieks veiks Īpašnieka personas datu apstrādi saskaņā ar Vispārīgo personas datu aizsardzības regulu un Jaunbikēru dzīvokļu īpašnieku biedrības Konfidencialitātes politiku.

7.4. Pārvaldnieks apņemas neizpaust un neizplatīt trešajām personām bez Īpašnieka piekrišanas Līguma izpildes gaitā iegūtu informāciju, izņemot gadījumus, kad informācija tiek sniegta Līguma izpildes nodrošināšanai, valsts pārvaldes iestādēm un tiesībsargājošām institūcijām, kā arī citos gadījumos, kad informācijas izpaušanu pieprasa piemērojamie tiesību akti.

7.5. Pārvaldnieks apņemas nodrošināt spēkā esošajiem tiesību aktiem atbilstošu aizsardzības līmeni iesniegtajiem personas datiem un apņemas iznīcināt (dzēst) iesniegtos personas datus, tiklīdz izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt.

7.6. Visos jautājumos, kuri nav tieši atrunāti vai noregulēti šī Līguma noteikumos, Puses vadās no Līguma un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7.7. Šis Līgums pilnībā atspoguļo Pušu vienošanos, Puses ir to izlasījušas un piekrīt visiem tā noteikumiem, ko aplicina, parakstot šo Līgumu.

7.8. Šis Līgums var tikt papildināts vai grozīts, Pusēm šādus papildinājumus vai grozījumus noformējot rakstiskas vienošanās veidā, abpusēji parakstot šo vienošanos un pievienojot to šim Līgumam kā neatņemamu šī Līguma sastāvdaļu.

7.9. Šis Līgums sastādīts latviešu valodā uz astoņām lappusēm un parakstīts divos oriģinālos eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie Pārvaldnieka un otrs pie Īpašnieka. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Pielikumā:

1) Pielikums nr.1 – Pārvaldīšanas uzdevums: Apsaimniekošanas darbu specifikācija un cenas uz 1 lp.

2) Pielikums nr.2 – Dežuranta pienākumi uz 1 lp.

**Pārvaldnieks:**

**Jaunbikēru dzīvokļu īpašnieku biedrība**

Reģistrācijas numurs: 40008113841

Jur.adrese: Skanstes iela 50A, Rīga, LV-1013

Banka: A/S Swedbanka

BIC/S.W.I.F.T.: HABALV22

Konta numurs: LV17HABA0551032904827

\_\_\_\_\_

**valdes loceklis**

\_\_\_\_\_

**valdes loceklis**

**Īpašnieks:**

\_\_\_\_\_

personas kods \_\_\_\_\_

Korespondences adrese: Kaivas iela \_\_ k-\_\_\_\_\_,

Rīga, LV-1021

e-pasts:

\_\_\_\_\_

Tālrunis: \_\_\_\_\_