

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA PĀRVALDĪŠANAS LĪGUMS NR. ___ - ___

Rīgā,

2018. gada __. _____

SIA „Lāču nami”, VRN: 50103296831, juridiskā adrese: Lapu iela 15-2A, Rīga, LV-1002, turpmāk - **Pārvaldnieks**, kuru uz sabiedrības statūtu pamata pārstāv valdes loceklis Andris Cītko, no vienas puses, un,

_____ personas kods/ VRN: _____, deklarētā/
juridiskā adrese: _____ dzīvojamās mājas
_____, LV- _____, kadastra Nr. _____ (turpmāk – **Nekustamais īpašums vai Ēka**), dzīvokļa īpašuma Nr. _____. Īpašnieks, turpmāk - **Īpašnieks**, no otras puses, abi kopā, turpmāk - **Puses**, katrs atsevišķi – **Puse**, bet visi dzīvojamās mājas _____, LV- _____, Dzīvokļu īpašnieki kopā - **Dzīvokļu īpašnieki**,

Ievērojot to, ka:

- atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumam dzīvojamās mājas pārvaldīšana (tajā skaitā ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītu lēmumu pieņemšana, darījumu slēgšana) ir dzīvojamās mājas īpašnieka pienākums;
- dzīvojamās mājas pārvaldīšanas procesā ir nepieciešams izpildīt likumā noteiktās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības, kā arī nodrošināt dzīvošanai nepieciešamo sabiedrisko pakalpojumu (ūdensapgāde, atkritumu izvešana u.c.) saņemšanu;
- dzīvojamās mājas pārvaldīšanas procesā ir nepieciešams nodrošināt savlaicīgu un pilnīgu ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbībām nepieciešamo izdevumu segšanu, kā arī norēķināšanos ar sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem;
- dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbības kopumā vai atsevišķi dzīvojamās mājas īpašnieks var uzdot veikt pārvaldniekam;
- dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgums, ko apstiprinājusi Dzīvokļu īpašnieku kopība Dzīvokļa īpašuma likuma noteiktajā kārtībā, ir uzskatāms par noslēgtu starp Pārvaldnieku un ikvienu dzīvokļa/neapdzīvojamo telpu Dzīvokļu īpašnieku;
- Puses ir apspriedušas visus noteikumus un Pusēm tie ir skaidri un saprotami.

Puses bez viltus, maldiem un spaidiem noslēdz šāda satura Nekustamā īpašuma pārvaldīšanas līgumu Nr. _____, turpmāk - **Līgums**:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Ar Līgumu Puses vienojas par kārtību, kādā Pārvaldnieks, saskaņā ar Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumu, Dzīvokļu īpašuma likumu, Dzīvokļu īpašnieku uzdevumā, veic Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un kārtību, kādā Dzīvokļu īpašnieki sedz pārvaldīšanas obligātos izdevumus, citus ar dzīvojamo mājas saistītos pārvaldīšanas izdevumus un maksā Pārvaldniekam atlīdzību par pārvaldīšanu no īpašumtiesību iegūšanas brīža.
- 1.2. Dzīvokļa īpašnieka un Pārvaldnieka attiecībās Līguma interpretācija ir apspriežama pēc uzņēmuma līguma noteikumiem, ciktāl Līgumā nav dots tiešs pilnvarojums Pārvaldniekam noteiktu darbību veikšanai.

2. PĀRVALDĪŠANAS PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Pārvaldnieks apņemas Līguma un saņemtās apsaimniekošanas maksas ietvaros nodrošināt Nekustamo īpašumu un Dzīvokļu īpašniekus ar pārvaldīšanas un apsaimniekošanas pakalpojumiem saskaņā ar Līguma pielikumu Nr. 1.
- 2.2. Pārvaldniekam ir pienākums:
 - a) nodrošināt Dzīvokļu īpašniekus ar komunāliem pakalpojumiem, slēdzot līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem Dzīvokļu īpašnieku vārdā, izņemot, ja Dzīvokļu īpašnieku kopība ir pieņēmusi lēmumu slēgt līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem patstāvīgi;

- b) reizi mēnesī aprēķināt Īpašniekam piekrītošo maksājumu par mājas apsaimniekošanu, komunāliem pakalpojumiem, komunikāciju apkopi un cita veida pakalpojumiem saskaņā ar Līgumu, maksājumu aprēķinu metodiku un komunālo pakalpojumu piegādātāju tarifiem. Pamatojoties uz aprēķiniem, Pārvaldnieks savā vārdā sagatavo atbilstošu rēķinu un nogādā to Īpašnieka pastkastītē vai e-pastā, ja tāds ir norādīts, līdz kārtējā mēneša 15. datumam;
 - c) iekasēt savos bankas norēķinu kontos Īpašnieka iemaksas un savlaicīgi norēķināties ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
 - d) organizēt un kontrolēt Nekustamā īpašuma sanitāro kopšanu;
 - e) organizēt un uzraudzīt Nekustamā īpašuma kārtējos remonta darbus, t.i. remonts, kas tiek veikts, lai atjaunotu Nekustamo īpašumu, nomainot nolietotojus nenesošos elementus vai konstrukcijas, kā arī mērķtiecīgu funkcionālu vai tehnisku uzlabojumu ieviešana būvē, neizmainot tās apjomu;
 - f) veikt komunikāciju kanālu izmantošanas regulēšanu, kontroli, apsekošanu, tehnisko apkopi un kārtējo remontu;
 - g) organizēt tiesvedības un parādu piedziņu no Dzīvokļu īpašniekiem, kuri nav savlaicīgi un pilnā apmērā apmaksājuši Pārvaldnieka rēķinus;
 - h) veikt Nekustamā īpašuma koplietošanas telpu un piegulošā zemes gabala uzkopšanu;
 - i) veikt Nekustamā īpašuma labiekārtošanas un remontdarbu pakalpojumu organizēšanu un kontroli;
 - j) veikt Ēkai kā vides objektam izvirzīto prasību ievērošanu;
 - k) veikt pārvaldīšanas darba plānošanu, organizēšanu un pārraudzību, tajā skaitā, pārvaldīšanas darba plāna un tam nepieciešamo pasākumu plāna sagatavošanu, budžeta projekta sagatavošanu, finanšu uzskaites organizēšanu, kur ietilpst arī neparedzēto izdevumu fonda veidošana un uzskaitē, kā arī dzīvojamās mājas lietas vešana;
 - l) veikt mājas apsaimniekošanu saņemtās apsaimniekošanas maksas ietvaros atbilstoši Dzīvokļu īpašnieku interesēm;
 - m) gadījumā, ja no neparedzēto izdevumu fonda sedzamo remontdarbu vai citu uzlabojumu kopējās izmaksas saskaņā ar tāmi nepārsniedz EUR 150.00 (viens simts piecdesmit *euro*) neieskaitot izmaksas, kas saistītas ar avāriju situāciju novēršanu, tad par to veikšanu nav nepieciešama Dzīvokļu īpašnieku piekrišana.
 - n) gadījumā, ja no neparedzēto izdevumu fonda sedzamo remontdarbu vai citu uzlabojumu kopējās izmaksas saskaņā ar tāmi pārsniedz EUR 150.00 (viens simts piecdesmit *euro*), neieskaitot izmaksas, kas saistītas ar avāriju situāciju novēršanu, tad par to veikšanu Pārvaldnieks, norādot remontdarbu veidu un izmaksu apmēru, informē biedrības “_____” (turpmāk – **Biedrība**), VRN: _____, juridiskā adrese: _____, valdi un darbi tiek veikti tikai saskaņā ar Biedrības valdes lēmumu. Tas neattiecas uz tādiem remontdarbiem, kas veicami nekavējoties, lai nodrošinātu dzīvojamās uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmuma pieņemšana to būtiski kavētu;
 - o) pēc Īpašnieka pieprasījuma sniegt paskaidrojumus par Līgumā noteikto saistību izpildi;
 - p) Pēc Biedrības valdes rakstveida pieprasījuma sniegt atskaiti par neparedzēto izdevumu fonda un/vai papildu iemaksu uzkrājuma fondā līdzekļu izlietojumu par periodu 6 (seši) mēneši un, pēc valdes pieprasījuma, veikt pārskaitījumu uz tās norādīto bankas norēķinu kontu uzkrājuma fonda līdzekļu atlikuma apmērā saskaņā ar Pārvaldnieka izsniegto atskaiti;
 - q) pēc iespējas ātrāk reaģēt uz avārijas gadījumiem, nodrošinot speciālistu ierašanos avārijas seku novēršanai. Līdz tam laikam Pārvaldnieks apņemas darīt visu iespējamo, lai mazinātu, vai, ja ir iespējams, novērstu avārijas situācijas sekas un iespējamus zaudējumus;
 - r) rīkoties saskaņā ar Dzīvokļu īpašnieku norādījumiem un nepārkāpt pārvaldības uzdevuma robežas, izņemot avārijas situācijas vai cita veida neatliekamās pārvaldīšanas darbības, kas Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktas kā obligāti veicamas.
- 2.3. Pārstāvēt Dzīvokļu īpašnieku intereses jautājumos, kas saistīti ar Nekustamā īpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, valsts un pašvaldības iestādēs, tiesās un attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām.
- 2.4. Saskaņā ar Līguma noteikumiem Pārvaldniekam ir tiesības:
- a) Dzīvokļu īpašnieku vārdā slēgt līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem, kā arī pārslēgt savā vārdā jau esošus līgumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu komunālos pakalpojumus;
 - b) pēc saviem ieskatiem piesaistīt pārvaldīšanas darbību izpildei apakšuzņēmējus un darbiniekus;

- c) pārstāvēt Dzīvokļu īpašnieku intereses valsts un pašvaldības iestādēs, attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī uz atsevišķa Dzīvokļu īpašnieku kopības pilnvarojuma pamata tiesās un pie zvērinātiem tiesu izpildītājiem;
 - d) netraucēti piekļūt mājas kopīpašumam, kontrolēt un regulēt piekļuvi koplietošanas telpām, mājas daļām, lai novērstu nepiederošu personu uzturēšanos un iekļūšanu tajās.
 - e) rīkoties ar maksājumiem par mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu un saimnieciski izmantot tos;
 - f) saņemt atlīdzību par pārvaldīšanas uzdevuma izpildi saskaņā ar Līguma 5. nodaļu;
 - g) nepieciešamības gadījumā veikt Īpašnieka dzīvokļa apskati, pārbaudīt komunikāciju un citu ierīču funkcionēšanu, skaitītāju rādījumus, 3 (trīs) dienas iepriekš brīdinot par to Dzīvokļu īpašnieku;
 - h) sniegt Dzīvokļu īpašniekiem norādījumus par sanitāri tehnisko, ugunsdrošības, drošības tehnikas prasību un komunālo pakalpojumu saņemšanas noteikumu ievērošanu;
 - i) darbus avārijas situāciju novēršanai vai likvidēšanai Pārvaldniekam ir tiesības veikt arī bez iepriekšēja brīdinājuma;
 - j) pilnībā pārtraukt viena vai vairāku komunālo vai citu pakalpojumu sniegšanu, ja tas tehniski iespējams, tiem Dzīvokļu īpašniekiem, kuri kavē maksājumu veikšanu vairāk nekā 90 (deviņdesmit) dienas, ja 14 (četrpadsmit) dienu laikā no brīdinājuma nosūtīšanas parāds nav nomaksāts pilnā apmērā;
 - k) nepieciešamības gadījumā, kā arī Dzīvokļa īpašuma likumā un Dzīvokļu īpašnieku kopības sapulces lēmumos noteiktajos gadījumos, Pārvaldnieks sasauca Dzīvokļu īpašnieku sapulci;
 - l) saziņai ar Dzīvokļu īpašniekiem izmantot elektronisko pastu, nosūtot paziņojumus uz Dzīvokļu īpašnieku norādīto elektroniskā pasta adresi, vai E-pakalpojumu sistēmu Pārvaldnieka mājaslapā, vai telefona sakarus uz Dzīvokļu īpašnieku norādīto tālruna numuru, vai izvietojot paziņojumus uz Paziņojuma dēļa vai ievietojot tos Dzīvokļa īpašnieka pastkastītē.
- 2.5. Pārvaldnieks izskata Dzīvokļu īpašnieku iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus, un sniedz atbildes ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no attiecīgās sūdzības vai ierosinājuma saņemšanas dienas. Ja atbildes sniegšana iepriekš minētajā termiņā nav iespējama, Pārvaldnieks par to nekavējoties informē iesniedzēju, norādot termiņu, kādā tiks sniegta gala atbilde.

3. ĪPAŠNIEKA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1. Īpašnieks apņemas:

- a) atbilstoši Līguma noteikumiem maksāt Pārvaldniekam atlīdzību par Nekustamā īpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, kā arī maksu par komunālajiem un citiem pakalpojumiem;
- b) proporcionāli savām kopīpašuma domājamām daļām piedalīties Nekustamā īpašuma uzlabojumu un citu labiekārtošanas mērķiem paredzēto izmaksu segšanā, atbilstoši Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumiem;
- c) saudzīgi izturēties pret kopīpašumā esošo Ēku, ievērot normatīvajos aktos noteiktos dzīvojamo telpu izmantošanas noteikumus, sanitārās normas, drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus u.tml. Īpašnieka pienākums ir nodrošināt, lai tos ievērotu personas, kuras dzīvo kopā ar viņu;
- d) nebojāt esošās komunikāciju daļas un citu ar Ēkas ekspluatāciju funkcionāli nedalāmi saistītu elementu daļas;
- e) uzturēt darba kārtībā dzīvokļa īpašumā vai neapdzīvojamajā telpā esošās komunikāciju sistēmu daļas un iekārtas;
- f) ar savu darbību vai bezdarbību neradīt zaudējumus citiem Dzīvokļu īpašniekiem, īrniekiem un Pārvaldniekam;
- g) atļaut Pārvaldnieka atbildīgajiem darbiniekiem un speciālistiem pieeju dzīvokļa īpašumā vai neapdzīvojamajā telpā esošo komunikāciju daļu (t.sk. skaitītāju) apsekošanai un darbību izpildīšanai, kas nodrošina komunikāciju normālu funkcionēšanu, ja par to Pārvaldnieks ir paziņojis vismaz 3 (trīs) dienas iepriekš. Ja notiek avārija kādā no dzīvokļa īpašumā vai neapdzīvojamajā telpā esošo komunikāciju daļām vai citās funkcionāli neatdalāmās daļās, kas saistītas ar Ēkas ekspluatāciju, pēc iespējas ātrāk nodrošināt Pārvaldniekam vai atbildīgajiem dienestiem iespēju novērst avārijas sekas un veikt remontdarbus, lai nodrošinātu komunikāciju un citu funkcionāli neatdalāmo daļu normālu darbību;
- h) atlīdzināt visus zaudējumus, kas radušies kopīpašuma daļai un Ēkā esošajām iekārtām Īpašnieka un ar viņu kopā dzīvojošo personu vainas dēļ;

- i) paziņot mājas Pārvaldniekam savu kontaktinformāciju (tālruna Nr., e-pasta adresi, korespondences adresi). Gadījumā, ja Īpašnieks neuzturas vai plāno īslaicīgi, vai ilglaicīgi neuzturēties dzīvokļa īpašumā vai neapdzīvojamajā telpā, paziņot Pārvaldniekam kontaktpersonas kontaktinformāciju, ar kuru iespējams risināt pārvaldīšanas jautājumus Īpašnieka prombūtnes laikā un kura varēs nodrošināt nepieciešamo piekļuvi avārijas gadījumā;
 - j) iesniegt īpašuma tiesības apliecinājošu dokumentu, kā arī īpašuma atsavināšanas gadījumā nekavējoties rakstiski paziņot Pārvaldniekam par īpašnieku maiņu. Ja Īpašnieks nav iesniedzis īpašuma tiesības apliecinājošu dokumentu Pārvaldniekam 1 (viena) mēneša laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas, tad Īpašnieks sedz Pārvaldniekam ar īpašuma tiesības apliecinājošu dokumentu pieprasīšanu saistītos izdevumus EUR 15.00 apmērā.
 - k) nodrošināt nepārtrauktu dzīvokļa vai neapdzīvojamās telpas apkuri tādā apjomā, kas nepieļautu ūdensvada un inženierkomunikāciju bojājumus gadījumā, ja īpašums īslaicīgi vai ilglaicīgi netiek apdzīvots vai lietots;
 - l) apmaksāt ūdensvada un inženierkomunikāciju bojājumu novēršanas darbu izmaksas, ja tika pārkāpts Līguma 3.1. k) apakšpunkts un tā pārkāpšanas rezultātā notika ūdensvada un inženierkomunikāciju bojājumi;
 - m) līdz katra mēneša pēdējam datumam ierakstīt Pārvaldnieka speciāli sagatavotās formās aukstā ūdens skaitītāju rādījumus un ielikt tos Pārvaldnieka pasta kastītē kāpņu telpā pirmajā stāvā vai iesūtīt elektroniski e-pastā, vai mājaslapā sadaļā e-pakalpojumi, ja dzīvokļi ir aprīkoti ar ūdens patēriņa skaitītājiem;
 - n) ziņot Pārvaldniekam, ka Ēkai vai tās daļai ir konstatēti bojājumi, vai arī pastāv tādi apstākļi, kas varētu izraisīt minētos bojājumus, kā arī nekavējoties ziņot, ja Līgumā minētie komunālie un pārvaldīšanas uzdevumi netiek izpildīti pienācīgā kvalitātē;
 - o) kopīgi ar Pārvaldnieku piedalīties lēmumu pieņemšanā par rīcību Dzīvokļu īpašnieku parādu gadījumos;
 - p) ievērot Nekustamā īpašuma iekšējās kārtības noteikumus, kas pievienoti kā Līguma pielikums Nr. 3, kā arī citus pienākumus, kas nav minēti Līgumā, bet ir saistoši saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu prasībām;
- 3.2. Īpašniekam ir tiesības:
- a) netraucēti lietot Ēkas koplietošanas telpas un piemājas teritoriju atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem;
 - b) iepazīties ar Nekustamā īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas izdevumiem un to aprēķiniem;
 - c) iesniegt priekšlikumus un sūdzības Pārvaldniekam par Nekustamā īpašuma apsaimniekošanu un saņemt uz tiem atbildi Līgumā noteiktajā kārtībā;
 - d) apstiprināt Ēkai nepieciešamo remonta darbu izmaksas, ja tas atbilst Dzīvokļu īpašnieku interesēm;
 - e) bez atsevišķas pārējo Dzīvokļu īpašnieku piekrišanas pārplānot un pārbūvēt savu īpašumu un tajā esošās komunikācijas pēc normatīvajos tiesību aktos noteiktā kārtībā saskaņotiem projektiem, iepriekš par to rakstiski informējot Pārvaldnieku;
 - f) veikt dzīvoklī esošo komunikāciju sistēmu daļu nomaiņu vai remontu, ja tas skar pārējos Dzīvokļu īpašniekus, iepriekš par to rakstiski informējot Pārvaldnieku;
 - g) lūgt pārrēķināt samaksu par pakalpojumiem, kas netika nodrošināti;
 - h) pieprasīt un saņemt no Pārvaldnieka paskaidrojumus par tā darbību Līguma ietvaros, par Nekustamā īpašuma pārvaldīšanas izdevumiem, ieņēmumiem un to aprēķiniem, veicamo un jau paveikto darbu tāmēm, informāciju par koplietošanas skaitītāju rādījumiem, maksājumiem un citiem ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītiem jautājumiem, kā arī pieprasīt un saņemt no Pārvaldnieka dokumentus, kas saistīti ar Nekustamā īpašuma pārvaldīšanu un Līguma izpildi;
 - i) iesniegt Pārvaldniekam priekšlikumus un ierosinājumus Nekustamā īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos;
 - j) izmantot citas tiesības, kas nav minētas Līgumā, bet ir saistošas atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo tiesību aktu prasībām.
- 3.3. Puses vienojas, ka Īpašnieks informē Pārvaldnieku nekavējoties par tā neveiktajiem darbiem, bet ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas. Pārvaldnieks pārrēķina ikmēneša fiksēto maksājumu par pārvaldīšanas uzdevuma neizpildi, ja par to saņemtas pamatotas rakstveida pretenzijas vismaz no trīs Dzīvokļu īpašniekiem un darbu izpilde nav notikusi Pārvaldnieka vainas dēļ.

- 3.4. Īpašnieks apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā no Īpašuma atsavināšanas dienas informēt Pārvaldnieku un iesniegt Pārvaldniekam Īpašuma tiesību maiņas apliecinošu dokumenta kopiju. Pārvaldniekam ir tiesības pieprasīt no Īpašnieka segt apsaimniekošanas maksu un komunālos maksājumus līdz brīdim, kad jaunais Īpašnieks reģistrējis Īpašumtiesības zemesgrāmatā vai iesniegta starp Īpašnieku un jauno Īpašnieku noslēgts pieņemšanas – nodošanas akta, kas paredz norēķinu kārtību ar Pārvaldnieku, kopija.

4. REMONTDARBI DZĪVOKĻA ĪPAŠUMĀ

- 4.1. Īpašnieka pienākums Īpašumā veicamā remonta darba laikā ir:
- saskaņot veicamo darbu laikus un apjomus, saņemot attiecīgu rakstisku atļauju no Pārvaldnieka atbilstoši spēkā esošiem pašvaldības saistošajiem noteikumiem, kas nosaka pašvaldības teritorijas kopšanas un būvju uzturēšanas noteikumus.
 - nodrošināt būvgružu izvešanai atsevišķu konteineru, kā arī sekot, lai netiek piegrūzotas un bojātas Ēkas koplietošanas telpas un teritorija;
 - jebkādos remonta darbus veikt tikai iepriekš saskaņojot ar Pārvaldnieku. Pārvaldnieks var atteikt izsniegt atļauju remontdarbu veikšanai, ja Īpašnieka iecere neatbilst normatīvo aktu prasībām, kā arī Īpašnieks nav varējis norādīt veidu, kādā nodrošinās koplietošanas telpu (stāva kāpņu telpa) uzkopšanu katru dienu remontdarbu laikā un pēc to pabeigšanas, kā arī atkritumu savākšanu un novietošanu tam paredzētajā vietā.
 - remontdarbus un citus traucējumus Īpašniekiem un citām personām saistītus darbus drīkst veikt tikai darba dienās no 9:00 līdz 17:00 un sestdienās no 12:00 līdz 16:00. Svētdienās un svētku dienās ir aizliegts veikt remonta vai jebkurus citus darbus, kas var radīt traucējumu citiem Īpašniekiem un personām;
 - katras darba dienas beigās Īpašniekam ir jānodrošina, lai stāva kāpņu telpa, stāva gaitenis, kā arī remonta laikā koplietošanas telpas būtu tīras, lai visi atkritumi ir savākti un novietoti tiem paredzētajā vietā.
- 4.2. Īpašniekam ir aizliegts Īpašumā veicamā remonta darba laikā:
- atstāt jebkāda veida celtniecības materiālus vai iesaiņojumus, vai darbarīkus, vai būvgružus ēkas vestibulā vai stāva kāpņu telpā, vai jebkurā citā ēkas vietā, tajā skaitā, koplietošanas platībās, izņemot vietas, kas ir speciāli paredzētas šiem mērķiem;
 - izmantot tādas iekārtas vai aprīkojumu, kas rada ārpus dzīvokļiem dzirdamu troksni vai traucējumus citiem Īpašniekiem vai personām, kuras izmanto ēku vai kādu tās daļu;
 - uzstādīt tādas instalācijas kā antenas vai cita veida instalācijas ārpus dzīvokļiem, tajā skaitā, uz ēkas jumta vai dzīvokļa ārējām sienām;
 - uzstādīt un/izbūvēt dzīvokļiem pieguļošajās platības instalācijas, kas var bojāt un/vai izmainīt projektā paredzētus interjerus.

5. MAKSĀJUMI UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 5.1. Visi aprēķini tiek veikti proporcionāli Īpašniekam piederošajai iekštelpu platībai no viņa Īpašuma attiecībā pret pārējo dzīvojamās mājas iekštelpu platību atbilstoši zemesgrāmatas vai kadastra reģistra datiem.
- 5.2. Nekustamā Īpašuma apsaimniekošanas maksa tiek aprēķināta **EUR 0,___** (_____ *euro centi*) (turpmāk – Apsaimniekošanas maksa) apmērā (bez pievienotās vērtības nodokļa) par vienu dzīvokļa Īpašuma vai neapdzīvojamās telpas iekštelpu platības kvadrātmetru mēnesī, un **EUR 0,___** *euro centi*) apmērā (bez pievienotās vērtības nodokļa) par vienu Īpašnieka atsevišķā Īpašumā esošu autostāvvietu. Apsaimniekošanas maksā ietilpstošo darbu apjoms, izmaksas un regularitāte ir noteikta Līguma pielikumā Nr.1.
- 5.3. Īpašniekam piekrītošo maksājumu daļa par pakalpojumiem, kurus nodrošinājis Pārvaldnieks, tajā skaitā, komunālie pakalpojumi, tiek aprēķināti saskaņā ar mēneša maksājuma aprēķināšanas metodiku un aprēķināšanas nosacījumiem, kas pievienoti Līguma pielikumā Nr. 2.
- 5.4. Papildus Apsaimniekošanas maksai Īpašnieki veic ikmēneša iemaksas Ēkas neparedzēto izdevumu fondā **EUR 0,___** (_____ *euro centi*) (bez pievienotās vērtības nodokļa) apmērā par vienu dzīvokļa Īpašuma vai neapdzīvojamās telpas iekštelpu platības kvadrātmetru mēnesī.
- 5.5. Ēkas neparedzēto izdevumu fonda minimālais apmērs tiek noteikts EUR _____ (*euro*).
- 5.6. Gadījumā, ja Ēkas neparedzēto izdevumu fonda apmērs ir mazāks nekā Līguma 5.5. punktā norādīts, Pārvaldniekam ir tiesības iztrūkuma starpību sadalīt proporcionāli Ēkas Dzīvokļa Īpašniekiem piederošajām domājamajām daļām.

- 5.7. Līguma 5.6. punktu ir tiesības piemērot sākot ar 4. (ceturto) mēnesi kopš Pārvaldnieks ir sācis veikt pārvaldīšanas uzdevumu.
- 5.8. Pārvaldniekam ir tiesības no Neparedzēto izdevumu fonda līdzekļiem finansēt Dzīvokļu īpašnieku neizpildītās saistības līdz brīdim, kad Dzīvokļa īpašnieks tās sedz pilnā apmērā. Pārvaldnieks neparedzēto izdevumu fonda līdzekļus var izmantot īpašnieku neizpildītu saistību izpildei ar nosacījumu, ka ir stājies spēkā nolēmums par piespiedu saistību izpildi un ir gūts apstiprinājums, ka piedziņa nav iespējama. Piedziņai kļūstot iespējamai, Pārvaldniekam līdzekļi jāieskaita atpakaļ neparedzēto izdevumu fondā.
- 5.9. Pārvaldnieks ir tiesīgs patstāvīgi izmantot neparedzēto izdevumu fondu šādu izdevumu segšanai:
- avāriju seku likvidēšanai;
 - ārkārtas bojājumu (tādu kā izlauztas durvis, izsisti logi u.tml.), kuru novēršana neietilpst pārvaldīšanas maksā, izlabošanai, bez kā nav iespējama normāla Ēkas kopīpašumā esošās daļas ekspluatācija;
 - papildus piederumu vai aprīkojuma uzstādīšanai, kura nepieciešamību nosaka obligātas valsts vai pašvaldību iestāžu prasības;
 - citiem ārkārtas pasākumiem, kuru veikšana, ņemot vērā to raksturu, nav atliekama un kas nāk par labu Ēkas kopīpašumā esošajai daļai;
 - valsts nodevu un citu ar tiesāšanos saistītu izdevumu apmaksai, ja Īpašniekam par vienu dzīvokļa vienību esošais parādsaistību apmērs pret Pārvaldnieku sasniedz vismaz EUR 250.00 (divi simti piecdesmit *euro* un 00 centi), un, ja Īpašniekam ir maksājuma kavējums vairāk kā 60 (sešdesmit) dienas. Pēc minēto izdevumu piedziņas Pārvaldniekam līdzekļi jāieskaita atpakaļ neparedzēto izdevumu fondā saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 5.10. Katru mēnesi līdz kārtējā mēneša 15. datumam Pārvaldnieks katram Īpašniekam sagatavo rēķinu par apsaimniekošanas maksu, komunālajiem pakalpojumiem un citiem papildus apmaksājamiem darbiem, ja tādi veikti. Rēķini par apsaimniekošanas maksu tiek sagatavoti par kārtējo mēnesi. Rēķini par komunālajiem pakalpojumiem tiek sagatavoti par iepriekšējo mēnesi.
- 5.11. Pārvaldnieka izsniegtie rēķini par komunālajiem maksājumiem un apsaimniekošanas maksu jāsamaksā līdz katra mēneša 25. datumam (ieskaitot). Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Īpašnieka maksājums ir saņemts Pārvaldnieka bankas norēķinu kontā.
- 5.12. Visus rēķinus Pārvaldnieks sagatavo elektroniski un ievieto Īpašnieka pastkastītē Ēkā vai tiek nosūtīts uz Īpašnieka e-pasta adresi, ja tāda ir norādīta. Rēķins uzskatāms par izsniegtu Īpašniekam trešajā dienā pēc tā izrakstīšanas brīža.
- 5.13. Ja līdz mēneša 15. datumam Īpašniekam nav izsniegts rēķins par Apsaimniekošanas maksu vai par komunālajiem pakalpojumiem, Īpašnieks ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā par to informē Pārvaldnieku.
- 5.14. Jebkuras pretenzijas par rēķiniem Dzīvokļu īpašnieki iesniedz Pārvaldniekam rakstiski viena mēneša laikā no noteiktā rēķina apmaksas datuma. Īpašniekam ir pienākums pamatot savus iebildumus par apstrīdēto rēķina pozīciju. Ja šajā termiņā pretenzijas par rēķinu netiek izteiktas, uzskatāms, ka Īpašnieks rēķinu ir pieņēmis bez pretenzijām. Ja Īpašnieks apstrīd rēķinu kādā daļā, Īpašniekam ir jāapmaksā rēķins pilnā apmērā, bet Pārvaldnieks veic pārrēķinu gadījumā, ja Īpašnieka iebildumi par apstrīdēto rēķina pozīciju ir bijuši pamatoti.
- 5.15. Apmaksājot rēķinu, maksājuma uzdevumā obligāti jānorāda rēķina numuru, klienta kodu vai īpašuma adresi. Ja, veicot maksājumu, maksājuma uzdevumā nav norādītas iepriekš minētās ziņas, saņemtais maksājums var tikt uzskatīts par neidentificētu maksājumu un Īpašniekam izrakstītais rēķins - par neapmaksātu, kas var būt par pamatu nokavējuma procentu aprēķinam par saistību savlaicīgu neizpildi. Pārvaldnieks neaprēķina nokavējuma procentus, ja Īpašnieks iesniedz Pārvaldniekam rakstisku apstiprinājumu par konkrētā rēķina apmaksu, pievienojot maksājuma uzdevuma kopiju.
- 5.16. Par savlaicīgi neapmaksātu rēķinu Īpašnieks maksā nokavējuma procentus 0,2% (nulle komats divi procenti) apmērā no neapmaksātās summas par katru kavēto dienu. Jebkurš maksājums, kas tiek saņemts no Īpašnieka, vispirms dzēš nokavējuma procentus un tikai tad, ja nokavējuma procenti pilnībā apmaksāti, maksājums attiecīgi sedz apsaimniekošanas maksu, komunālos pakalpojumus un tikai kā pēdējo pozīciju - neparedzēto izdevumu fondu.
- 5.17. Ar komunālo un citu pakalpojumu sniedzējiem Pārvaldniekam ir pienākums norēķināties tikai tādā apmērā, kādā Dzīvokļu īpašnieki šos pakalpojumus ir apmaksājuši. Pārvaldnieks pēc atsevišķa Īpašnieka pieprasījuma sniedz ziņas par kopējo komunālo pakalpojumu parāda apmēru.

- 5.18. Izdevumus par īpašumā esošo iekšējo komunikāciju (ūdensvads, kanalizācija, elektrība, u.c.) avāriju vai bojājumu novēršanu sedz Īpašnieks saskaņā ar Pārvaldnieka izrakstīto rēķinu (Īpašniekam ir tiesības segt šos izdevumus, izmantojot apdrošināšanu.), ja avārijas novēršanu un remonta darbus veic Pārvaldnieks. Darbus, kas tiek veikti Nekustamajā īpašumā saistībā ar Īpašnieka/-u vainas dēļ radītiem bojājumiem vai avāriju, apmaksā vainīgā persona. Par tehniskā dienesta izsaukumu Īpašnieka atbildībā esošu komunikāciju (ūdensvads, kanalizācija, elektrība) avāriju novēršanu izdevumi jāsedz Īpašniekam saskaņā ar Pārvaldnieka izcenojumiem un izsniegto rēķinu.
- 5.19. Ja Latvijas Republikas normatīvie tiesību akti paredz, ka apsaimniekošanas maksājumi tiek aplikti ar pievienotās vērtības nodokli, maksājumi tiek automātiski palielināti par noteikto nodokļa apmēru, nebrīdinot Dzīvokļu īpašniekus.
- 5.20. Par komunālajiem pakalpojumiem, par kuru saņemšanu Īpašnieks ir noslēdzis līgumu tieši ar pakalpojuma sniedzēju, Īpašnieks norēķinās ar attiecīgo pakalpojuma sniedzēju.

6. PARĀDU PIEDZIŅA UN TIESVEDĪBA

- 6.1. Īpašniekam ir pienākums pēc iespējas savlaicīgi brīdināt Pārvaldnieku par maksāšanas grūtībām un piedāvāt maksāšanas risinājumu, nepieļaujot parādu uzkrāšanos.
- 6.2. Gadījumā, ja saistību apmaksas termiņš tiek kavēts vairāk nekā 60 dienas, Pārvaldnieka uzdevums ir savlaicīgi nosūtīt īpašniekam – parādniekam pirmreizēju brīdinājumu par parādu saistībām par apsaimniekošanas maksu, komunālajiem pakalpojumiem, kā arī informēt citus Dzīvokļu īpašniekus par šādu parādu saistību esamību un to apmēru.
- 6.3. Ja pēc pirmā brīdinājuma īpašnieks – parādnieks nav veicis parāda apmaksu vai vienojies ar Pārvaldnieku par parāda atmaksas grafiku, Pārvaldnieks nosūtīs atkārtotu brīdinājumu. Maksa par katru atkārtota brīdinājuma par parādu saistībām par apsaimniekošanas maksu, komunālajiem pakalpojumiem nosūtīšanu ir EUR 15.00, kas tiek iekļauta tekošajā rēķinā un to Īpašnieks – parādnieks - apņemas apmaksāt par saviem līdzekļiem.
- 6.4. Pārvaldniekam ir tiesības Īpašnieka personas datus un informāciju par kavētajiem maksājumiem nodot trešajām personām ar mērķi veikt parāda piedziņu, ja savlaicīgi netiek veikti maksājumi. Dzīvokļa īpašniekiem ir pienākums apmaksāt Pārvaldniekam izdevumus, kas saistīti ar parāda atgūšanu, juridiskajiem pakalpojumiem, tiesvedību un citiem zaudējumiem.
- 6.5. Lai nodrošinātu kopējo komunālo pakalpojumu apmaksu, ja Dzīvokļu īpašnieku parādu dēļ draud to atslēgšana visai Ēkai, Pārvaldniekam un pārējiem Dzīvokļu īpašniekiem ir tiesības atbilstoši savām iespējām apmaksāt to Dzīvokļu īpašnieku parādus, kas nav veikuši maksājumus, pēc tam šos līdzekļus piedzenot no tiem. Šādā gadījumā, veicot maksājumus, jākonkretizē, kādā apmērā, par kādu konkrētu Dzīvokļu īpašnieku parādu saistības tiek segtas.

7. ATBILDĪBA PAR LĪGUMA NOTEIKUMU PĀRKĀPUMIEM

- 7.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas viena otrai par zaudējumiem, kas kādai no Pusēm radušies otras Puses darbības vai bezdarbības rezultātā, Latvijas Republikas normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Īpašnieks ir atbildīgs par Līguma noteikumu ievērošanu, tajā skaitā, par citu sava īpašuma iedzīvotāju, apmeklētāju vai īrnieku rīcību.
- 7.3. Ja Pārvaldnieks veic darbības, nepildot vai nepienācīgi izpildot Līgumā noteiktos pienākumus, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas Dzīvokļu īpašnieku interesēs, tad Pārvaldniekam ir pienākums viena mēneša laikā atlīdzināt Dzīvokļu īpašniekiem zaudējumus, ko tas nodarījis savas darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 7.4. Ja Pārvaldnieka vainas dēļ komunālo un citu pakalpojumu sniedzēji aprēķina līgumsodu vai nokavējuma procentus par laikus neapmaksātiem piegādātajiem pakalpojumiem, kurus Dzīvokļu īpašnieki ir apmaksājuši, tad Pārvaldnieks tos maksā no saviem līdzekļiem.
- 7.5. Ja aukstā ūdens sistēmas vai to atsevišķas sastāvdaļas (elementi), kā arī Ēkas konstruktīvie elementi, apdare un inženierkomunikācijas ir nokalpojušas ilgāk par normatīvo ekspluatācijas laiku, to kvalitāte neatbilst Latvijas Republikas būvnormatīvu prasībām, Pārvaldnieks neatbild par avāriju sekām un izdevumiem, kas radušies šo sistēmu avāriju dēļ un kuru cēlonis ir šo sistēmu nolietojums (korozija u.tml.), nekvalitatīvu konstrukciju un to elementu iebūvēšana Ēkā tās celšanas laikā.
- 7.6. Pārvaldnieks neatbild par komunālo pakalpojumu atslēgšanu visai Ēkai, ja atslēgšanu veicis komunālo pakalpojumu sniedzējs Dzīvokļu īpašnieku parādu dēļ un norēķini ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem ir veikti tādā apmērā, kādā Dzīvokļu īpašnieki ir veikuši maksājumus par komunālajiem pakalpojumiem.

- 7.7. Puses nav atbildīgas viena otrai par Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu pildīšanu, iestājoties tādiem nepārvaramas varas apstākļiem kā dabas stihijas, ugunsgrēks un tml., kurus Puses nevarēja paredzēt un ar saprātīgiem līdzekļiem novērst.
- 7.8. Visi Pušu strīdi un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes gaitā, skar tā spēkā esamību vai noteikumu interpretāciju, tiek risināti pārrunu ceļā. Ja Puses šādā veidā vienošanos panākt nespēj, strīdi izšķirami Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8. LĪGUMA TERMIŅŠ UN LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 8.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi. Līguma noteikumi ir saistoši ikvienam Dzīvokļu īpašniekam no dienas, kad Dzīvokļu īpašnieku kopība ar lēmumu, kas pieņemts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ir apstiprinājusi Līguma redakciju.
- 8.2. Pārvaldīšanas tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā, Pārvaldniekam ir pienākumus 1 (viena) mēneša laikā nodot izveidojušos neparedzēto izdevumus vai to iztrūkumu Dzīvokļu īpašnieku pilnvarotai personai, bet Dzīvokļu īpašnieku pilnvarotai personai ir pienākums pieņemt visas no Nekustamā īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas izrietošās tiesības, saistības un lietas sastādot atbilstošu pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 8.3. Vienlaicīgi ar Līguma izbeigšanu Pārvaldnieka pienākums ir nodot Īpašnieku pilnvarotai personai visus ar Īpašuma pārvaldīšanu saistītos dokumentus, kā arī Puses vienojas par savstarpējo finansiālo saistību risināšanu, sastādot atbilstošu pieņemšanas – nodošanas aktu.

9. PIELIKUMI

9.1. Pielikums Nr. 1 – Apsaimniekošanas maksā ietilpstošo darbu apjoms, izmaksas un regularitāte

Koplietošanas telpu kopšana		287,42895	0,1206747
Kāpņu telpu mazgāšana	1 reizi nedēļā	70,27	0,0295
Kāpņu telpu ikdienas uzkopšana (slaucīšana, papīru savākšana utt.)	5 reizes nedēļā	199,84	0,0839
Uzkopšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs		5,35	0,0022
Maretiāli un telpu kopšanai nepieciešamie līdzekļi		7,73	0,0032
Maināmo paklāju serviss			
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar telpu kopšanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		4,25	0,0018
Teritorijas kopšana		290,05858	0,1217787
Teritorijas ikdienas kopšana (atkritumu savākšana, slaucīšana, sniega un apledojuuma tīrīšana)	katru dienu	241,56	0,1014
Teritorijas kopšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs		9,88	0,0041
Zāles pļaušana	8 reizes gadā	25,33	0,0106
Kaisīšanas materiāli ziemai		9,00	0,0038
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar teritorijas kopšanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		4,29	0,0018
Tehniskā apkalpošana		206,60861	0,0867429
Siltummezgla tehniskā apkalpošana un regulēšana		43,59	0,0183
Apkures sistēmas tehniskā apkalpošana un atgaisošana		43,59	0,0183
Elektrosistēmas, koplietošanas apgaismojuma tehniskā apkalpošana		29,20	0,0123
Ūdens apgādes un kanalizācijas sistēmas apkalpošana		87,18	0,0366
24h klientu atbalsta tālrunis 20 67 77 67			
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar tehnisko apkalpošanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		3,05	0,0013
Pārvaldnieka pakalpojumi		103,73909	0,043554
Kapitālo un kosmētisko būvdarbu plānošana			
Mājas lietas vešana			
Mājas finanšu atskaites sagatvošana	1 reizi ceturksnī		
Dzīvokļu īpašnieku kopsapulču organizēšana	1 reizi gadā		
Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu un kāpņu telpu konstruktīvo elementu vizuāla apsekošana			
Fasādes, balkonu/lodžiju vizuāla apsekošana			
Nodrošināšana ar komunālajiem pakalpojumiem, slēdzot līgumus dzīvokļu īpašnieku vārdā			
Reizi mēnesī dzīvokļa īpašniekam piekrītošo maksājumu aprēķināšana			
Savlaicīga norēķināšanās ar pakalpojumu sniedzējiem			
Juridiskie pakalpojumi un parādu ārpustiesas atgūšanas procesa organizēšana			
Administrācijas izdevumi		218,89553	0,0919015
Biroja telpas, biroja tehnika, programnodrošinājums, transports, kanceleja un banku pakalpojumi		41,68	0,0175
Finanšu uzskaitē, lietvedībā, e-pakalpojumu vide		35,52	0,0149
Darba samaksa administratīvajiem darbiniekiem		67,13	0,0282
Uzņēmuma peļņa 7% no apgrozījuma		72,40	0,0304
Citas izmaksas, kas saistītas ar administratīviem izdevumiem un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		2,16	0,0009
		1106,73	0,46
		EUR/mēnesī	EUR/kv.m.

9.2. Pielikums Nr. 2 - Mēneša maksājuma aprēķināšanas metodika un aprēķināšanas nosacījumi;

Nr.p.k.	Pozīcija	Mēneša maksājuma aprēķināšanas metodika un aprēķināšanas nosacījumi	Vienības cena
1	Apsaimniekošanas maksa	Katra īpašnieka maksa tiek aprēķināta, reizinot īpašniekam piederošā atsevišķā īpašuma iekštelpu platību kvadrātmetros ar noteikto apsaimniekošanas maksu par 1 kvadrātmetru EUR.	0,___
PIEMĒRS:		$50 \text{ m}^2 \times 0, _ \text{ EUR} = _ \text{ EUR/m}^2$	
2	Neparedzēto izdevumu fonds	Katram īpašnieka maksa tiek aprēķināta, reizinot īpašniekam piederošā atsevišķā īpašuma iekštelpu platību kvadrātmetros ar kopīpašnieku noteikto neparedzēto izdevumu fonda iemaksu par 1 kvadrātmetru EUR.	0,___
PIEMĒRS:		$50 \text{ m}^2 \times 0,05 \text{ EUR} = 2,5 \text{ EUR/m}^2$ mēn.	
3	Aukstais/karstais ūdens un kanalizācija	Pēc uzstādīto verificēto ūdens patēriņa skaitītāju datiem, atsevišķā dzīvokļa īpašumā nodotā aukstā un karstā ūdens patēriņu reizina ar SIA "Jūrmalas ūdens" noteikto tarifu.	SIA "Rīgas ūdens" tarifs
PIEMĒRS:		$1,28 \text{ EUR} \times 5 \text{ m}^3 = 6,40 \text{ EUR}$	
4	Aukstā ūdens patēriņa starpība (AŪ patēriņa starpība)	<i>Aukstā ūdens patēriņa starpība veidojas gadījumā, ja mājas kopējā skaitītāja rādījums uz nolasīšanas brīdi ir lielāks nekā dzīvokļu īpašnieku noziņoto ūdens patēriņa rādījumu summa, ieskaitot arī avārijās un remonta laikā nopludināto ūdens daudzumu. Īpašnieks ūdens patēriņa starpību sedz atbilstoši atsevišķo īpašumu skaitam, ja: 5.1. nav iesniegta informācija par ūdens skaitītāja rādījumu vismaz trīs mēnešus pēc kārtas; 5.2. atsevišķajā īpašumā ūdens patēriņa skaitītāji nav uzstādīti; 5.3. nav ļāvis pārvaldniekam veikt savā atsevišķā īpašumā esošo ūdens patēriņa skaitītāju pārbaudi, ja pārvaldnieks par šādas pārbaudes veikšanu rakstiski paziņojis vismaz nedēļu iepriekš, nosūtot paziņojumu uz īpašuma adresi, kurā plānota skaitītāju pārbaude; 5.4. atsevišķā īpašumā esošo ūdens patēriņa skaitītāju pārbaudē konstatēts, ka ūdens patēriņa skaitītāji ir bojāti, tie nav noplombēti, to plombējums ir bojāts vai tie nav verificēti triju mēnešu laikā pēc verificēšanas termiņa beigām. Aprēķināto AŪ patēriņa starpību par 1 atsevišķo īpašumu reizina ar SIA "Jūrmalas ūdens" noteikto tarifu.</i>	SIA "Rīgas ūdens" tarifs
PIEMĒRS:		Nodotā ūdens daudzums ir 100 m^3 , bet pēc mājas kopējā skaitītāja, mājas patēriņš ir 110 m^3 . $110 \text{ m}^3 - 100 \text{ m}^3 = 10 \text{ m}^3$ (kopējā AŪ patēr.starpība) $10 \text{ m}^3 \times 1,28 \text{ EUR} / 45 \text{ kopējais īp. skaits} = 0,284 \text{ EUR}$	
5	Koplietošanas elektroenerģija	Pakalpojuma sniedzēja rēķina kopējo summu (bez PVN) daļa ar mājas iekštelpu platību. Iegūtā cena tiek reizināta ar atsevišķā īpašuma iekštelpu platību saskaņā ar tehniskās inventarizācijas lietas datiem.	Pakalpojuma sniedzēja rēķins
PIEMĒRS:		$108 \text{ EUR} / 4100 \text{ m}^2 = 0,026 \text{ EUR}$ (cena par 1 m^2) $0,026 \text{ EUR} \times 50 \text{ m}^2 = 1,317 \text{ EUR}$	
6	Atkritumu izvešana	Atkritumu apsaimniekotāja rēķina summu (bez PVN) daļa ar mājas iekštelpu platību. Iegūtā cena tiek reizināta ar atsevišķā īpašuma iekštelpu platību saskaņā ar tehniskās inventarizācijas lietas datiem.	Atkritumu apsaimniekotāja rēķins
PIEMĒRS:		$124,50 \text{ EUR} / 4100 \text{ m}^2 = 0,122 \text{ EUR}$ (cena par 1 m^2) $0,122 \text{ EUR} \times 50 \text{ m}^2 = 1,52 \text{ EUR}$	
7	Citas pozīcijas	Pakalpojuma sniedzēja rēķina summu (bez PVN) daļa ar mājas iekštelpu platību. Iegūtā cena tiek reizināta ar atsevišķā īpašuma iekštelpu platību saskaņā ar tehniskās inventarizācijas lietas datiem.	Pakalpojuma sniedzēja rēķins
PIEMĒRS:		$500 \text{ EUR} / 4100 \text{ m}^2 = 0,109 \text{ EUR}$ (cena par 1 m^2) $0,109 \text{ EUR} \times 50 \text{ m}^2 = 6,097 \text{ EUR}$	

9.3. Pielikums Nr. 3 – Iekšējās kārtības noteikumi.

9.3.1. Ievadnoteikumi

9.3.1.1. Iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk – Noteikumi) mērķis ir nodrošināt nekustamajā īpašumā _____ kārtību, mieru un drošību.

9.3.1.2. Noteikumi ir saistoši ikvienam Īpašniekam, tā ģimenes locekļiem, citām Dzīvoklī dzīvojošām personām, t.sk. īrniekiem, kā arī personām, kuras atrodas Īpašumā, t.sk. viesi (turpmāk – Citas personas).

9.3.1.3. Noteikumi nosaka Īpašnieka pienākumus, uzvedības kārtību un atbildību par to neievērošanu.

9.3.2. Noteikumu ievērošanas organizēšana un atbildība

9.3.2.1. Šo Noteikumu ievērošanu nodrošina un kontrolē SIA „Lāču nami” (turpmāk – Pārvaldnieks) vai cita Pārvaldnieka pilnvarotā persona.

9.3.2.2. Īpašnieks, kurš pārkāpj šos Noteikumus, ir atbildīgs saskaņā ar Noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Īpašnieki ir atbildīgi par Pārvaldnieka vai jebkurai citai Pārvaldnieka nozīmētai personai, un pārējiem dzīvokļu īpašniekiem par šo Noteikumu ievērošanu un par jebkādiem koplietošanas platībām vai citiem dzīvokļiem nodarītajiem zaudējumiem neatkarīgi no tā, vai dzīvoklis ir dzīvokļa īpašuma valdījumā, vai dzīvokļa īpašnieks ir dzīvokli ir iznomājis/izīrējis citai personai vai piešķīris citas tiesības izmantot dzīvokli. Īpašnieka atbild arī par citu personu, tajā skaitā - viesu, apmeklētāju un jebkuru citu personu, kas iekļuvušas ēkā vai koplietošanas telpās ar Īpašnieka atļauju, pārkāpumiem.

9.3.2.3. Par Noteikumu pārkāpumu Īpašnieks maksā soda naudu EUR 25,00 apmērā par katra noteikumu pārkāpumu, ja Noteikumos nav noteikts citādi.

9.3.2.4. Gadījumā, ja Īpašnieks atkārtoti neievēro/ pārkāpj vai vairāk nekā vienu noteikumu, tad soda nauda tiek summēta. Soda nauda jāmaksā veicot pārskaitījumu uz Pārvaldnieka norēķina kontu un tiek ieskaitīta Dzīvojamās mājas ēkas neparedzēto izdevumu fondā. Par naudas soda maksājuma kavējumu tiek aprēķināti nokavējuma procenti 0,2 % apmērā par katru nokavēto dienu.

9.3.2.5. Gadījumos, ja Pārvaldniekam vai tā pilnvarotajai personai ir pamatots iemesls uzskatīt, ka persona īpašumā ienes neatļautus priekšmetus vai vielas (ieroči, narkotiskās un psihotropās vielas un tml.), Pārvaldniekam vai tā pilnvarotajai personai ir pienākums izsaukt Valsts policiju.

9.3.2.6. Šo Noteikumu pārkāpšanas gadījumā, Pārvaldnieks sastāda Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma protokolu. Mājas koplietošanas telpu, kā arī tur izvietotā inventāra vai aprīkojuma, citas mantiskas vērtības, bojāšanas gadījumā, Pārvaldnieks sastāda apskates protokolu. Gadījumā, ja Pārvaldnieks vienlaikus veic seku, kas iestājušās noteikumu pārkāpuma rezultātā, likvidāciju, tad tas ir maksas pakalpojums. Maksa par pakalpojumu ir noteikta EUR 25,00 apmērā un tiek iekļauta ikmēneša rēķinā. Ja seku likvidācijas izmaksas acīmredzami pārsniedz EUR 25,00, tad vienlaikus tiek sastādīta tāme par seku likvidācijas izmaksām, kuras pilnā apmērā sedz vainīgais Īpašnieks.

9.3.2.7. Īpašnieks par zaudējumu nodarīšanu citiem Īpašniekiem un nekustamā īpašuma bojāšanu atbild civiltiesiskajā kārtībā.

9.3.3. Īpašnieka pienākumi

9.3.3.1. Ievērot sabiedrisko kārtību:

9.3.3.1.1. Saudzīgi izturēties pret kopīpašumā esošo Īpašuma daļu, ievērot koplietošanas telpu noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības normas, kā arī citus saistošos noteikumus;

9.3.3.1.2. Ievērot sabiedrības vispārīgi pieņemtās ētikas normas, pieklājīgi un korekti komunicēt ar citiem Īpašniekiem un citām personām;

9.3.3.1.3. Ievērot normatīvo aktu, kas regulē tabakas izstrādājumu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču un to šķidrumu lietošanas (smēķēšanas) ierobežojumus;

9.3.3.1.4. Aizliegts pēc plkst. 23:00 trokšņot vai citādi radīt traucējumus citiem Īpašniekiem un citām personām;

9.3.3.1.5. Nedrīkst liet ūdeni no lodžijām (balkoniem), mest izsmēkus un citādi piesārņot citu dzīvokļu īpašnieku lodžijas (balkonus), kā arī koplietošanas telpas;

- 9.3.3.1.6. Īpašniekiem ir pienākums sadarboties ar Pārvaldnieku vai jebkuru citu Pārvaldnieku nozīmētu personu visos gadījumos, kad šāda sadarbība vai palīdzība ir nepieciešama, lai nodrošinātu kārtīgu un pienācīgu pakalpojumu sniegšanu;
- 9.3.3.1.7. Ir aizliegts bojāt komunikāciju daļas un citu ar mājas ekspluatāciju funkcionāli nedalāmi saistītu elementu daļas;
- 9.3.3.1.8. Mājdzīvnieku īpašniekiem/ turētājiem ir pienākums ievērot spēkā esošos Ministru kabineta noteikumus, kas nosaka labturības prasības mājas (istabas) dzīvnieku turēšanai, t.sk. kontrolēt mājdzīvnieku rīcību un savākt tā ekskrementus. Dzīvnieka īpašnieks/ turētājs ir atbildīgs par mājdzīvnieka nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem kopīpašumam, cita Īpašnieka īpašumam, kā arī veselības kaitējumiem Latvijas Republikas Civillikuma noteiktajā kārtībā.
- 9.3.3.2. Uzturēt ēku un teritoriju kārtībā:
- 9.3.3.2.1. Īpašniekiem ir pienākums paziņot Pārvaldniekam vai jebkurai citai Pārvaldnieka nozīmētai personai par jebkura veida bojājumiem, kur nepieciešama Pārvaldnieka rīcība;
- 9.3.3.2.2. Avārijas situācijās Īpašniekam ir pienākums nekavējoties paziņot atbilstošajai iestādei un Pārvaldniekam vai citai Pārvaldnieka nozīmētai personai;
- 9.3.3.2.3. Īpašnieks nedrīkst liegt Pārvaldnieka pilnvarotām personām vai attiecīgiem speciālistiem apsekot viņa dzīvoklī esošās komunikācijas daļas un izpildīt darbības, kas nodrošina komunikāciju normālu funkcionēšanu.
- 9.3.3.2.4. Īpašnieks ir tiesīgs Dzīvokļu īpašumu nodot lietošanā citai personai, noslēdzot attiecīgu līgumu, paziņot par to Pārvaldnieku vai jebkurai citai Pārvaldnieka nozīmētai personai 10 dienu laikā pēc līguma noslēgšanas;
- 9.3.3.3. Aizliegts koplietošanas atkritumu konteineros un/ vai konteineru laukumos izvietot liegabarīta (tādi, kurus to izmēru dēļ nevar un nedrīkst ievietot atkritumu tvertnēs -mēbeles, matračī u.c.), bīstamos atkritumus (Automašīnu eļļas, filtri, toneri, lietotas riepas, dažādi tehniski šķīdumi (eļļas, tosols, krāsvielas, šķīdinātāji u.c.), akumulatori un baterijas, dienas gaismas spuldzes, medikamenti u.c.) un būvgružus. Minēto atkritumu izvešana ir jāsaskaņo ar Pārvaldnieku.
- 9.3.3.4. Jebkādus remontdarbus vai citus līdzīgus darbus Dzīvoklī Īpašnieks var veikt tikai iepriekš saskaņojot ar Pārvaldnieku. Pārvaldnieks var atteikt izsniegt atļauju remontdarbu veikšanai, ja Īpašnieka iecere neatbilst normatīvo aktu prasībām, kā arī Īpašnieks nav varējis norādīt veidu, kādā nodrošinās koplietošanas telpu (stāva kāpņu telpa) uzkopšanu katru dienu remontdarbu laikā un pēc to pabeigšanas, kā arī atkritumu savākšanu un novietošanu tam paredzētajā vietā.
- 9.3.3.5. Gadījumā, ja Īpašnieks dzīvoklī veicamā remonta darba laikā būvgružu un/vai citu lielgabariņu izvešanai izmanto koplietošanas atkritumu konteineru un/ vai konteineru laukumu, tad maksā soda naudu līdz 70,00 EUR (septiņdesmit euro) apmērā.
- 9.3.3.6. Veicot remonta vai citus līdzīgus darbus, katras darba dienas beigās Īpašniekam ir jānodrošina, lai stāva kāpņu telpa, stāva gaitenis, kā arī remonta laikā koplietošanas telpas būtu tīras, lai visi atkritumi ir savākti un novietoti tam paredzētajā vietā. Gadījumā, ja Īpašnieks dzīvoklī veicamā remonta darba laikā būvgružu izvešanai izmanto koplietošanas atkritumu konteineru, tad maksā soda naudu līdz 70,00 EUR (septiņdesmit euro) apmērā, kuru iemaksā neparedzēto izdevumu fondā saskaņā ar Līguma noteikumiem.
- 9.3.3.7. Ir aizliegts atstāt jebkāda veida celtniecības materiālus un/vai iesaiņojumus un/vai darbarīkus un/vai būvgružus ēkas vestibilā un/vai stāva kāpņu telpā un/vai jebkurā citā ēkas vietā, tai skaitā koplietošanas platības, izņemot vietas, kuras ir speciāli paredzētas šiem mērķiem;
- 9.3.3.8. Nedrīkst izmantot tādas iekārtas vai aprīkojumu, kas rada ārpus dzīvokļiem dzirdamu troksni vai traucējumus citiem Īpašniekiem un/vai citām personām, kuras izmanto ēku vai jebkādu tās daļu;
- 9.3.3.9. Tādas instalācijas kā antenas, kabeļus, vadus vai cita veida instalācijas ārpus dzīvokļiem, tai skaitā uz ēkas jumta vai dzīvokļa ārējām sienām, var uzstādīt tikai atbilstoši būvnormatīviem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un saskaņojot ar Pārvaldnieku;

- 9.3.3.10. Nedrīkst uzstādīt un/izbūvēt dzīvokļiem piegulošajās platības instalācijas, kas var bojāt un/vai izmainīt projektā paredzētus interjerus;
- 9.3.3.11. Šos noteikumus var grozīt, papildināt tikai saskaņā ar Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu.

10. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 10.1. Visa kustamā un nekustamā manta, ko Pārvaldnieks iegādājas par Dzīvokļu īpašnieku līdzekļiem, kļūst par Dzīvokļu īpašnieku kopīpašumu.
- 10.2. Parakstot Līgumu Īpašnieks apliecina, ka ir devis atļauju Pārvaldniekam izmantot savus sensitīvos personas datus, kas nodoti Pārvaldnieka rīcībā un nepieciešami pārvaldīšanas uzdevuma izpildei, tajā skaitā, tiesības tos apstrādāt, uzglabāt un izmantot.
- 10.3. Ja spēku zaudē kāds no Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu Līguma noteikumu juridisko spēku.
- 10.4. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 10.5. Īpašnieka ģimenes locekļiem un citām personām, kas dzīvo kopā ar viņu, tāpat kā Īpašniekam, ir visas tiesības, un jāpilda visi pienākumi, kas paredzēti Līgumā.
- 10.6. Līgums var tikt papildināts vai grozīts. Šādus papildinājumus vai grozījumus noformē rakstiskas vienošanās veidā, Pusēm abpusēji parakstot šo vienošanos un pievienojot to Līgumam kā neatņemamu sastāvdaļu.
- 10.7. Pārvaldnieka norīkotā persona (atbildīgais pārvaldnieks) saistībā ar Līguma izpildi ir _____ tālr.:67223077, e-pasts: info@lacunami.lv, ar kuru Īpašnieks var risināt ar pārvaldīšanu saistītos ikdienas jautājumus. Pārvaldnieka norīkotā persona (atbildīgais pārvaldnieks) var tikt nomainīta, 1 (vienu) mēnesi iepriekš par to paziņojot Dzīvokļu īpašniekiem.
- 10.8. Līgums pilnībā atspoguļo Pušu vienošanos, Puses ir to izlasījušas un piekrit visiem tā noteikumiem, ko apliecina, parakstot Līgumu.
- 10.9. Līgums sagatavots uz 13 (trīspadsmit) lapas pusēm un parakstīts divos eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie Pārvaldnieka, otrs pie Īpašnieka. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

11. PUŠU PARAKSTI

Pārvaldnieks:
Andris Cītko

Īpašnieks:

.....
Tālr.....
e-pasts:

/A.Citko/