

DZĪVOJAMĀS MĀJAS PĀRVALDĪŠANAS PILNVAROJUMA LĪGUMS

Nr. _____

Cēsis, Cēsu nov.

2026. gada ____.

Dzīvojamās mājas _____, dzīvokļu īpašnieku kopība jeb dzīvokļu īpašnieki, turpmāk - **“Kopība”**, no vienas puses, un **SIA „CDzP”**, reģistrācijas Nr. 44103029458, juridiskā adrese: Tirgoņu iela 1, Cēsis, Cēsu nov., LV-4101, turpmāk - **“Pārvaldnieks”**, pārstāvēta tās valdes locekļa Ģirta Beikmaņa personā, kurš rīkojas uz statūtu un pilnvaras pamata, no otras puses,

turpmāk Pārvaldnieks un Kopība abi kopā saukti **“Puses”** vai katrs atsevišķi **„Puse”**, savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šāda satura Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumu, turpmāk - **“Līgums”**:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Kopība uzdod Pārvaldniekam un Pārvaldnieks apņemas par šajā Līgumā noteikto atlīdzību pārvaldīt, dzīvojamo māju _____, ierakstīts _____ pagasta zemesgrāmatas nodalījumā Nr. _____, kadastra apzīmējums _____, turpmāk - **“Dzīvojamā māja”**, īpašnieku kopīpašumā esošās daļas saskaņā ar Kopības uzdoto uzdevumu un finansējumu, ievērojot šajā Līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.
- 1.2. Kopība, tai skaitā īpašnieki atsevišķi apņemas segt visus ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītos izdevumus, tajā skaitā maksāt Pārvaldniekam pārvaldīšanas maksu, kā arī segt visus ar Pārvaldnieka starpniecību izrakstītos rēķinus par pakalpojumu sniedzēju sniegtajiem Dzīvojamās mājas apsaimniekošanas un uzturēšanas pakalpojumiem. Pārvaldnieks līgumus Kopības vārdā ar pakalpojumu sniedzējiem slēdz uz šī Līguma pamata.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ, TĀ GROZĪŠANA, IZBEIGŠANA

- 2.1. Šis Līgums stājas spēkā **2026. gada** ____ un ir noslēgts uz laiku, līdz kāda no pusēm to uzsaka vai puses vienojas par tā izbeigšanu.
- 2.2. Šo Līgumu var izbeigt, Pusēm par to rakstveidā vienojoties.
- 2.3. Kopība ir tiesīga vienpusēji atkāpties no šī Līguma, ja šādu lēmumu Kopība ir pieņēmusi kopsapulcē. Uz dzīvokļu īpašnieku kopsapulci, kurā tiek lemts par Līguma izbeigšanu, īpašniekiem ir pienākums rakstveidā uzaicināt Pārvaldnieku ne vēlāk kā 7 (septiņas) dienas iepriekš. Par Līguma izbeigšanu Kopība rakstiski brīdina Pārvaldnieku 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 2.4. Kopība var vienpusēji atkāpties no šī Līguma, ja īpašnieki nepiekrīt Līguma 4.5. punktā minētajām izmaiņām Atlīdzības apmērā, un, ja šādu lēmumu īpašnieki ir pieņēmuši kopsapulcē. Šādā gadījumā īpašnieki rakstiski brīdina Pārvaldnieku 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 2.5. Pārvaldnieks ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no šī Līguma pirms tā termiņa beigām, par to rakstveidā paziņojot īpašniekiem 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 2.6. Pārvaldnieks ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no šī Līguma, ja Kopība nepiekrīt Līguma 4.5. punktā minētajām izmaiņām Atlīdzības apmērā, un 3 (trīs) mēnešu laikā no brīža, kad Pārvaldnieks par šīm izmaiņām ir informējis īpašniekus ar atzīmi ikmēneša rēķinā. Šādā gadījumā Pārvaldnieks par atkāpšanos no līguma rakstveidā paziņo īpašniekiem 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
- 2.7. 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, atbilstoši viņa īpašumā ietilpstošā kopīpašuma domājamās daļas apmēram, proporcionāli sava dzīvokļu īpašuma lielumam, vai atbilstoši Kopības lēmumam, tāpat arī norēķinās par saņemtajiem, bet neapmaksātajiem pakalpojumiem atbilstoši ieņēmumu izdevumu atskaitei.

3. DZĪVOJAMĀS MĀJAS APSAIMNIEKOŠANAS, UZTURĒŠANAS UN PĀRVALDĪŠANAS PAKALPOJUMU APJOMS

- 3.1. Kopība uzdod Pārvaldniekam pārvaldīšanas uzdevumu – veikt šādas Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības:
 - 3.1.1. Siltumenerģijas, arī dabasgāzes piegāde, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšana, sadzīves atkritumu izvešana, slēdzot attiecīgu līgumu ar pakalpojuma sniedzēju.

- 3.1.2 Elektroenerģijas nodrošināšana dzīvojamās mājas kopīpašumā esošajai daļai (arī kopīpašumā esošo iekārtu darbības nodrošināšanai).
- 3.1.3 Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošana, tehniskā apkope un ārpuskārtas remonts.
- 3.1.4 Pārvaldīšanas darba plāna, tajā skaitā uzturēšanai nepieciešamo pasākumu plāna, sagatavošana.
- 3.1.5 Finanšu uzskaites organizēšana.
- 3.1.6 Dzīvojamās mājas lietas kārtošana.
- 3.1.7 Informācijas sniegšana valsts un pašvaldību institūcijām.
- 3.2. Citas pārvaldīšanas darbības ir darbības, kas saistītas ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un tiek veiktas atbilstoši dzīvojamās mājas īpašnieka gribai un maksāspējai.
- 3.3. Līguma 3.1. un 3.2. punktā minētās pārvaldīšanas darbības un komunālo pakalpojumu piegādi Pārvaldnieks veic pats vai organizē slēdzot līgumus Kopības vārdā ar pakalpojumu sniedzējiem, īpašnieku noteiktajā apjomā, saskaņā ar **Pielikumu Nr. 2**. Kopība, uzdodot Pārvaldniekam veikt pārvaldīšanas darbības, nodrošina šā uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu un lemj par finansējuma avotu.
- 3.4. Īpašnieki likumā noteiktajā lēmumu pieņemšanas kārtībā nosaka kārtību, kādā tiek organizēta dzīvojamās mājas pārvaldīšanas uzdevuma izpilde gadījumos, kad pārvaldīšanas uzdevuma izpildei nepieciešamais finansējums Pārvaldniekam netiek nodrošināts pilnā apjomā nepietiekamā finansējuma vai īpašnieku parādsaistību dēļ.
- 3.5. Īpašnieki likumā noteiktajā lēmumu pieņemšanas kārtībā dod uzdevumus Pārvaldniekam attiecībā uz dzīvojamās mājas elementu, iekārtu vai komunikāciju nomaiņu, kārtējo remontu, nodrošinot uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu un lemjot par finansējuma avotu.
- 3.6. Kopība pilnvaro Pārvaldnieku pārstāvēt Dzīvojamās mājas, dzīvokļu īpašnieku intereses un vest visas lietas, kas saistītas ar pārvaldīšanas izdevumu, komunālo pakalpojumu maksājumu un maksājumiem Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā parāda piedziņu, saskaņā ar **Pielikumu Nr. 4**.
- 3.7. Pārvaldīšanas darbības atskaites periods ir viens gads, kas sākas ar katra gada 1. janvāri.
- 3.8. Pārvaldnieks, slēdzot līgumus Kopības vārdā ir tiesīgs organizēt šādu komunālo pakalpojumu piegādi Dzīvojamai mājai vai Kopībai:
 - 3.8.1. Elektroenerģija koplietošanas telpās.
 - 3.8.2. Siltumenerģija.
 - 3.8.3. Ūdensapgāde un kanalizācija.
 - 3.8.4. Sadzīves atkritumu izvešana.
 - 3.8.5. Citus pakalpojumus pēc nepieciešamības.
- 3.9. Kopībai vai īpašniekiem ir tiesības slēgt tiešos līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem uz Kopības pieņemtā lēmuma pamata. Pārvaldnieks ir tiesīgs organizēt Dzīvojamās mājas apsaimniekošanai un uzturēšanai nepieciešamos pakalpojumus saskaņā ar Pielikumu Nr. 2 īpašnieku noteiktajā apjomā.
- 3.10. Pārvaldnieks, var sniegt arī citus šajā Līgumā nenorādītus pakalpojumus vai pārtraukt sniegt kādu no Pielikumā Nr. 2 noteiktajiem pakalpojumiem Dzīvojamai mājai, ja īpašnieki ir izteikuši tādu gribu un to saskaņojuši ar Pārvaldnieku rakstiskā veidā, kas ir saistoši visiem īpašniekiem.
- 3.11. Pārvaldnieks par vienpusēju pakalpojumu pārtraukšanu informē īpašniekus 2 (divas) nedēļas iepriekš.
- 3.12. 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 attiecīgā pakalpojuma sniedzēja noteiktajiem izcenojumiem.

4. PĀRVALDĪŠANAS MAKSA UN MAKSAJUMI DZĪVOJAMĀS MĀJAS UZKRĀJUMU FONDĀ

- 4.1. Par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu īpašnieki maksā Pārvaldniekam pārvaldīšanas maksu, turpmāk - "Atlīdzība", kas noteikta Līguma Pielikumā Nr. 1.
- 4.2. Puses savstarpēji ir vienojušās, ka Atlīdzībā ir ietverta maksa par šī Līguma 3.1.punktā norādīto pakalpojumu sniegšanu, kā arī ietilpst Pārvaldnieka peļņa un Pārvaldnieka izdevumi, kas saistīti ar šajā Līgumā minēto uzdevumu pienācīgu izpildi.
- 4.3. Lai nodrošinātu Dzīvojamās mājas uzturēšanu, uzlabošanu un attīstīšanu, īpašnieki veic naudas maksājumu Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā, kas noteikts Līguma Pielikumā Nr. 1, saskaņā ar Kopības pieņemto lēmumu.

- 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 šā Līguma 4.1. punktā minētās Atlīdzības apmērā Pārvaldnieks var veikt vienu reizi gadā, par to 3 (trīs) mēnešus iepriekš informējot īpašnieku ar atzīmi ikmēneša izrakstītajā rēķinā.
- 4.6. Īpašnieki uz lēmuma pamata var noteikt papildus maksājumus dzīvojamās mājas uzlabojumu veikšanai.
- 4.7. Pakalpojumu sniedzēju veicamos remontdarbus un pakalpojumus, kuru izmaksas pārsniedz 1 000,00 EUR, Pārvaldnieks saskaņo ar īpašniekiem, ja īpašnieki nav lēmuši par citu saskaņošanas kārtību un izmaksu apmēru.
- 4.8. Pārvaldnieks var uzņemties papildus pienākumu tiesas ceļā piedzīt kāda īpašnieka radītos zaudējumus citiem dzīvokļu īpašniekiem, ja par to ir pieņemts Kopības lēmums un noteikts ar zaudējumu piedziņu saistīto izdevumu finansēšanas avots.

5. MAKSĀJUMI

- 5.1. Kopība pilnvaro Pārvaldnieku Kopības vārdā iekasēt maksu par uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma veikšanu, pakalpojumu sniedzēju sniegtajiem pakalpojumiem un maksājumiem Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā.
- 5.2. No iekasētās pārvaldīšanas maksas tiek segti izdevumi, kas saistīti ar obligāti veicamajām pārvaldīšanas darbībām, kuras Kopība ir uzdevusi veikt Pārvaldniekam un saņemtajiem Dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem (komunālajiem pakalpojumiem).
- 5.3. Gadījumā, ja dzīvokļu īpašnieku veiktie maksājumi par pārvaldīšanas un komunālajiem pakalpojumiem, kā arī citiem ārpakalpojumiem netiek veikti pilnā apmērā, un tas rada risku Dzīvojamās mājas nepārtrauktai, drošai pārvaldīšanai vai komunālo pakalpojumu nepārtrauktai piegādei, Pārvaldnieks ir tiesīgs, izmantot dzīvojamās mājas uzkrājuma fonda līdzekļus, tikai tādā apmērā, kāds nepieciešams attiecīgās situācijas novēršanai, par to informējot Pilnvaroto personu. Brīdī, kad izmantotie naudas līdzekļi tiek atgūti, tos atgriež Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā.
- 5.4. Gadījumā, ja Dzīvojamai mājai ir negatīva mājas balance (īpašniekiem ir parāds par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un uzturēšanu), iepriekš saskaņojot ar īpašniekiem vai ar Pilnvaroto personu, ja tāda ir, 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, saskaņā ar Pārvaldnieka izrakstītajiem rēķiniem, veic samaksu par uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma veikšanu, par pakalpojumu sniedzēju sniegtajiem pakalpojumiem un maksājumu Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā līdz kārtējā mēneša pēdējai dienai. Ja kārtējā mēneša pēdējā diena ir brīvdiena vai svētku diena, tad izrakstītā rēķina apmaksas termiņš ir līdz mēneša pēdējai darba dienai.
- 5.6. Maksājums uzskatāms par saņemtu tai dienā, kad nauda ir ieskaitīta kādā no Pārvaldnieka norādītajiem norēķinu kontiem.
- 5.7. Nokavējuma procentu aprēķināšana:
 - 5.7.1. Nokavējuma procentu aprēķināšanas mērķis ir noteikt līgumiskas sekas īpašnieka maksājumu saistību neizpildei noteiktajā termiņā, tostarp ņemot vērā Pārvaldnieka uzņemto norēķinu un naudas plūsmas risku, kas varētu rasties vai rodas, ja tam ir jānodrošina savlaicīgi norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem arī gadījumos, kad atsevišķie īpašnieki savus maksājumus nav veikuši.
 - 5.7.2. Ja īpašnieks par Līguma 5.5. punktā minētajiem maksājumiem un noteiktajā termiņā nav veicis izrakstītajā rēķinā norādīto maksājumu pilnā apmērā, viņa pienākums ir maksāt Pārvaldniekam nokavējuma procentus 0,2 % apmērā no visas kopējās kavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, ciktāl šāds nokavējuma procentu apmērs ir pieļaujams normatīvajos aktos.
 - 5.7.3. Puses vienojas, ka Līguma 5.7.2. punktā noteiktie nokavējuma procenti ir atsevišķs un patstāvīgs Pārvaldniekam pienākošs maksājums, kas rodas īpašniekam kavējot Līgumā noteiktā maksājuma pienākuma izpildi. Nokavējuma procenti nav Līguma 5.5. punktā norādītā pamatmaksājuma sastāvdaļa, nav ietverti Pārvaldnieka atlīdzībā par pārvaldīšanas uzdevuma izpildi, un nav Kopības pārvaldīšanas izdevumi, ienākumi vai uzkrājums.
 - 5.7.4. Puses vienojas, ka nokavējuma procentu aprēķins ir visa īpašnieka kavētā maksājuma summa, kas norādīta Pārvaldnieka izrakstītajā rēķinā, neatkarīgi no atsevišķo rēķina pozīciju veida vai saņēmēja. Pārvaldniekam ir tiesības nokavējuma procentus aprēķināt,

pieprasīt un piedzīt savā vārdā un par labu sev, neveicot to sadalīšanu atbilstoši attiecīgā pamatmaksājuma piederībai.

- 5.7.5. Puses atzīst, ka Līgumā paredzētā nokavējuma procentu saistība ir atsevišķi nolīgts maksājums par īpašnieka maksājuma pienākuma kavējumu, un tās kreditors saskaņā ar šo Līgumu ir Pārvaldnieks. Kopībai nerodas tiesības uz minētajiem procentiem, un tā uz tiem nekādā veidā nepretendē.

6. PĀRVALDNIKA PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

- 6.1. Pārvaldniekam 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 un Kopības lēmumos noteiktajam. Pārvaldnieks par pārvaldīšanas darbībām ir atbildīgs tādā apmērā, kādā Kopība to ir pilnvarojusi un uzdevuma izpildei nodrošinājuši finansējumu.
- 6.2. Pārvaldniekam ir **pienākums**:
- 6.2.1. Kopības vārdā aprēķināt un izrakstīt katram dzīvokļa 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. Kopības vārdā slēgt līgumus ar komunālo pakalpojumu vai citu sniegto pakalpojumu uzņēmumiem, vienoties par nepieciešamajiem grozījumiem, organizēt kvalitatīvu un saimnieciski izdevīgāko komunālo pakalpojumu un citu sniegto pakalpojumu sniegšanu.
- 6.2.3. Savlaicīgi norēķināties ar pakalpojumu sniedzējiem par Dzīvojamai mājai sniegtajiem pakalpojumiem proporcionāli saņemtajām īpašnieku samaksām vai pilnā apmērā.
- 6.2.4. Veikt nepieciešamās darbības ar dzīvokļu īpašniekiem, kuri ir kavējuši maksājumus Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā, par Atlīdzību, par 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, saskaņā ar Līgumu un Kopības doto uzdevumu.
- 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 atbildes sniegšanu uz īpašnieku rakstisku iesniegumu 1 (viena) mēneša 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. Par veiktajiem darbiem un materiāliem, īpašnieks norēķinās saskaņā ar Pārvaldnieka spēkā esošo maksas pakalpojuma cenrādi.
- 6.2.9. Ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 2. (otrajai) dienai par iepriekšējo mēnesi fiksēt Dzīvojamās mājas kopējos skaitītāju rādījumus par siltumenerģiju, elektroenerģiju un ūdens patēriņu.
- 6.2.10. Pārvaldnieks 1 (vienu) reizi gadā sagatavo mājas ieņēmumu un izdevumu pārskatu.
- 6.2.11. Pildot Līgumā noteiktās saistības, īstenot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai ievērotu "Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)", turpmāk - "Regula", un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz fizisko personu datu aizsardzību.
- 6.3. Pārvaldniekam ir **tiesības**:
- 6.3.1. Saņemt no īpašniekiem viņam uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu.
- 6.3.2. Rīkoties ar Pārvaldnieka rīcībā esošajiem īpašnieku iemaksātajiem naudas līdzekļiem, saskaņā ar šī Līguma noteikumiem (Pielikums Nr. 5 – Maksājumi Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā un to izlietojums) un Kopības pieņemtajiem lēmumiem.
- 6.3.3. Netraucēti piekļūt Dzīvojamās mājas kopīpašuma komunikāciju daļām, ar ekspluatāciju neatraujami saistītiem elementiem, koplietošanas telpām un funkcionāli nepieciešamajam zemes gabalam.
- 6.3.4. 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 īpašuma iespējamo kaitējumu citiem dzīvokļu īpašumiem vai kopīpašumam kopumā.
- 6.3.5. Kontrolēt Dzīvojamās mājas īpašnieku piekļūšanu koplietošanas telpām, kas pēc projekta paredzētas kopīpašuma apsaimniekošanas un uzturēšanas vajadzībām (piemēram, siltummezgls, elektrosadales telpa u.tml.).
- 6.3.6. 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 pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
- 6.3.7. Savu iespēju un kompetences robežās pārstāvēt Kopības intereses jautājumos, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, visās valsts un pašvaldības iestādēs, kā arī attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām.
- 6.3.8. 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.
- 6.3.9. Bez maksas izmantot telpas, kas Pārvaldniekam nodotas pārvaldīšanas pienākumu veikšanai un mantu uzglabāšanai (saimniecības telpas) tikai un vienīgi Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas organizēšanai.
- 6.3.10. Gadījumā, ja īpašnieki nav izpildījuši šī Līguma 1.2. punktā noteikto pienākumu, Pārvaldnieks ir tiesīgs, rakstiski informējot par to īpašniekus vai to pilnvaroto personu, izmantot nepieciešamo finansējumu no Dzīvojamās mājas īpašnieku veiktajiem maksājumiem Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā. Tiklīdz finansējums tiek atgūts no īpašniekiem, tas tiek atgriezts Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā.
- 6.4. Pārvaldnieka **atbildība**:
- 6.4.1. Pārvaldnieks uzņemas atbildību par īpašnieku finanšu līdzekļu uzskaites veikšanu un izlietojumu atbilstoši pārvaldīšanas uzdevumam un šī Līguma nosacījumiem.
- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. Pārvaldnieks nenes atbildību par zaudējumiem, kas radušies Dzīvojamās mājas kopīpašumam nekvalitatīvu būvdarbu izpildes un remontu rezultātā, ko veikusi trešā persona, kas nav Pārvaldnieka nolīgta.
- 6.4.4. Pārvaldnieks nenes atbildību par zaudējumiem un bojājumiem, kas radušies īpašnieku vai trešo personu neapmaksāto Dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu rēķinu, tīšas vai netīšas darbības vai bezdarbības rezultātā, kā arī bojājumiem, kas radušies Kopības pieņemto lēmumu rezultātā vai dabas stihijas rezultātā.
- 6.4.5. Pārvaldnieks nav atbildīgs par Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas (Dzīvojamās mājas koplietošanas telpu) un tai piesaistītā zemes gabala sanitāro kopšanu, izņemot gadījumu, ja īpašnieki šī uzdevuma veikšanai ir nodrošinājuši finansējumu un pilnvarājuši Pārvaldnieku, saskaņā ar šo Līgumu un tā pielikumiem.
- 6.4.6. Pārvaldnieks nav atbildīgs, ja Dzīvojamās mājas īpašnieki Dzīvojamās mājas koplietošanas telpās nav ievērojuši Līguma 7.2.12. punktā minētās normas.

7. ĪPAŠNIEKU PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

- 7.1. Īpašniekiem ir visas tiesības un pienākumi 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 Kopības lēmumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.2.2. Uzdodot Pārvaldniekam pārvaldīšanas uzdevumu, saskaņā ar Līgumu un tā pielikumiem, nodrošināt šī uzdevuma izpildei nepieciešamo finansējumu un lemt par finansējuma avotu.
- 7.2.3. Savlaicīgi un pilnā apmērā norēķināties ar Pārvaldnieku par saņemtajiem Dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem atbilstoši šī Līguma 1.2.punktam.
- 7.2.4. Nekavējoties, ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā izlemt par finansējuma piešķiršanu un uzdevuma došanu remontdarbu uzsākšanai, ja 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.

- 7.2.5. Nodrošināt finansējumu Pārvaldniekam ar tiesāšanos saistīto izdevumu segšanai gadījumos, kad pret atsevišķiem dzīvokļu īpašniekiem ir jāsniedz prasības tiesā par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas, komunālo maksājumu un maksājumiem Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā parādu piedziņu. Piedzītie vai atmaksātie ar tiesāšanos saistītie izdevumi tiek atgriezti Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā.
- 7.2.6. Dzīvokļa īpašuma atsavināšanas gadījumā nekavējoties rakstveidā paziņot Pārvaldniekam par dzīvokļa īpašnieka maiņu.
- 7.2.7. Nekavējoties, ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā informēt par dzīvokļa īpašumā faktiski dzīvojošo skaita izmaiņām, nosūtot informāciju Pārvaldniekam uz e-pastu: info@cdzp.lv.
- 7.2.8. Pieņemt Kopības lēmumu par vienotu ūdens patēriņa uzskaites ieviešanu Dzīvojamā mājā līdz 2026. gada 31. decembrim.
- 7.2.9. Veikt īpašuma individuālo uzskaites mēraparātu nomaiņu pēc vienotas ūdens patēriņa uzskaites sistēmas ieviešanas Dzīvojamā mājā, ievērojot ūdens patēriņa skaitītāja ražotāja instrukcijā norādīto lietošanas ilgumu, bet ja tāds nav noteikts, ne vēlāk kā desmit gadu laikā pēc to uzstādīšanas, skaitot no uzstādīšanas dienas.
- 7.2.10. Lemt par kārtību, kādā tiek organizēta apkures pieslēgšana un atslēgšana Dzīvojamai mājai, sākoties un beidzoties apkures periodam, ja Dzīvojamai mājai nav ievēlēta Pilnvarotā persona.
- 7.2.11. Ja Dzīvojamai mājai nav ievēlēta Pilnvarotā persona un Kopība nav lēmusi par kārtību, kādā tiek organizēta apkures pieslēgšana un atslēgšana Dzīvojamai mājai, Pārvaldniekam ir tiesības vienpersoniski pieņemt lēmumu par šo jautājumu, vadoties pēc āra gaisa temperatūras.
- 7.2.12. **Nozīņot dzīvokļa īpašumā uzstādīto ūdens skaitītāju rādījumus katru mēnesi līdz mēneša pēdējai dienai, izņemot gadījumu, ja ir uzstādīta attālināta ūdens patēriņa skaitītāju datu nolasīšana.**
- 7.2.13. Ievērot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktos telpu lietošanas noteikumus, dzīvojamās mājas uzturēšanai, funkcionāli nepieciešamā zemes gabala uzturēšanas noteikumus, drošības tehnikas, būvniecības normu noteikumus un ugunsdrošības normas.
- 7.2.14. Iepriekš rakstveidā saskaņot ar Pārvaldnieku par atsevišķā īpašuma telpu vai tajā esošo koplietošanas elementu pārplānošanu, pārbūvi un remontu.
- 7.2.15. Nekavējoties rakstveidā 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.
- 7.2.16. Nekavējoties rakstveidā ziņot Pārvaldniekam par konstatētajiem koplietošanas telpu, komunikāciju, būvkonstrukciju un citu Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošo elementu bojājumiem vai apstākļiem, kas var izraisīt šādus bojājumus.
- 7.2.17. Informēt Pārvaldnieku par remonta darbu veikšanu Dzīvokļa īpašumā pirms darbu uzsākšanas, ja tie var radīt troksni, putekļus vai jebkurus citus traucējumus citiem Dzīvojamās mājas īpašniekiem un saskaņot darbu veicēju iekļūšanu un uzturēšanos Dzīvojamajā mājā, būvkonteineru atrašanos piemājas teritorijā, kā arī nodrošināt, ka kosmētiskā remonta darba laikā netiek piegružots un bojātas koplietošanas telpas un piemājas teritorija. Piegružošanas gadījumā īpašnieks apņemas to novērst 1 (vienas) dienas laikā, bet radušos bojājumu gadījumā, tos novērst par saviem līdzekļiem ne vēlāk, kā 10 (desmit) dienu laikā.
- 7.2.18. 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.

7.3. Īpašniekiem ir **tiesības**:

- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. Saņemt Pārvaldnieka ikmēneša izrakstītos rēķinus par šajā Līgumā minētajiem maksājumiem:

- 7.3.2.1. Katra dzīvokļa īpašuma pasta kastītē - papīra formātā, piekrītot, ka šādā gadījumā rēķina saņemšana tiek nodrošināta par papildus samaksu, apmaksājot rēķina piegādes izdevumus, saskaņā ar Pārvaldnieka noteikto izcenojumu.
- 7.3.2.2. Īpašnieka maiņas gadījumā, ja jaunais dzīvokļa īpašuma īpašnieks nav norādījis veidu, kā saņemt rēķinu, rēķins tiek nogādāts dzīvokļa īpašuma pasta kastītē, Līguma 7.3.2.1. minētajā kārtībā.
- 7.3.2.3. E-pastā un Pārvaldnieka e-vidē - bez maksas, pamatojoties uz īpašnieka iesniegumu.
- 7.3.2.4. Pārvaldnieks ir tiesīgs mainīt maksu par rēķina piegādi papīra formātā uz dzīvokļa īpašuma pasta kastīti, par maksas izmaiņām informējot īpašniekus ar atzīmi ikmēneša izrakstītajos rēķinos 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 7.3.3. Izmantot Pārvaldnieka organizētos avārijas dienesta pakalpojumus, saskaņā ar spēkā esošo maksas pakalpojuma cenrādi, iepriekš saskaņojot ar Pārvaldnieku pakalpojumu sniegšanas laiku.
- 7.3.4. Iesniegt Pārvaldniekam priekšlikumus un ierosinājumus Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos.
- 7.3.5. Izmantot citas tiesības, kas nav minētas šajā Līgumā, bet izriet no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.4. Īpašnieku **atbildība**:
 - 7.4.1. Nenodot tālāk trešajām personām no Pārvaldnieka iegūtos fizisko personu datus, tostarp, dzīvokļa īpašniekam piešķirto pieeju Pārvaldnieka web sistēmā "E-māja" (<https://rekini.cdzp.lv/>), izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādi vai Regula, vai Latvijas Republikas normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu.
 - 7.4.2. Īpašnieki apņemas iznīcināt no Pārvaldnieka iegūtos dokumentus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai.
 - 7.4.3. Ja Līguma izpildes laikā tiek iegūti dokumenti, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, apstrādāt no Pārvaldnieka iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot Regulas un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai.
 - 7.4.4. Ievērot Līguma 7.2.12. punktā minētās normas.

8. ĪPAŠNIEKU PILNVAROTĀ PERSONA

- 8.1. Īpašnieku pilnvarotā persona, turpmāk – “Pilnvarotā persona”, kura ievēlēta saskaņā ar Kopības lēmumu, Līgumā un Kopības lēmumā noteiktajā kārtībā ir pilnvarota uzņemties saistības Kopības vārdā, ar pārvaldīšanu saistītajos jautājumos. Lemjot par Pilnvarotās personas ievēlēšanu, īpašniekiem ir pienākums lemt par Pilnvarotās personas pilnvarojuma apmēru.
- 8.2. 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 likumā noteiktajā kārtībā.
- 8.3. **Īpašnieku pilnvarojums Pilnvarotai personai:**
 - 8.3.1. Pieņemt un saskaņot Dzīvojamās mājas izpildītos remontdarbus un parakstīt pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktus.
 - 8.3.2. Saņemt no Pārvaldnieka informāciju par pārvaldīšanas uzdevumu veikšanu.
 - 8.3.3. Iepazīties ar kopējo aukstā ūdens un komunālā elektroenerģijas patēriņa un citu dzīvojamās mājas skaitītāju rādījumiem.
 - 8.3.4. Pieprasīt no Pārvaldnieka dokumentus, kas nepieciešami Pilnvarotās personas pienākumu pildīšanai.
 - 8.3.5. Iepazīties ar Dzīvojamās mājas lietu.
 - 8.3.6. Saņemt informāciju no Pārvaldnieka par īpašniekiem, kuriem ir izveidojušās parādsaistības par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas saistītajiem izdevumiem.
 - 8.3.7. Saņemt no Pārvaldnieka informāciju par aktuālajiem Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašniekiem.
 - 8.3.8. 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 sagatavo vienpusēju aktu, kurā norāda atteikšanās iemeslus un/vai atteikšanās faktu un ar šāda akta sagatavošanas brīdi tiek uzskatīts, ka Pārvaldnieks savu

pienākumu – sniegt pārskatu par pārvaldīšanas uzdevuma izpildi un pārskatu par pārvaldnieka rīcībā nodoto finanšu līdzekļu izlietošanu, ir izpildījis.

8.3.9. Lemt par apkures pieslēgšanu un atslēgšanu Dzīvojamai mājai, sākoties un beidzoties apkures periodam.

8.3.10. Iesniegt priekšlikumus un sūdzības Pārvaldniekam par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.

8.4. Īpašnieku Pilnvarotās personas pienākumi:

8.4.1. Pārzināt Dzīvojamo māju un tai funkcionāli piesaistīto zemes gabalu.

8.4.2. Pēc Pārvaldnieka pieprasījuma piedalīties mājas konstrukciju, inženierkomunikāciju un dzīvokļu apsekošanā.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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).

9. DARBĪBAS AVĀRIJAS SITUĀCIJĀS

9.1. Pārvaldnieks nodrošina 24h diennaktī dežurējošo tālruni **26440626**, pa kuru pieņem avārijas pieteikumus.

9.2. Ja avārijas rezultātā ir radusies situācija, kas var apdraudēt personu dzīvību, veselību, īpašumu vai apkārtējo vidi, un Pārvaldnieks ir konstatējis, ka ir nepieciešams veikt ārupskārtas remontu, Pārvaldnieks, organizē pakalpojumu sniedzēju darbu un veic saprātīgas darbības, lai samazinātu avārijas sekas, bez papildus saskaņošanas ar īpašniekiem vai to Pilnvaroto personu.

9.3. Izdevumus, kas saistīti ar avārijas seku samazināšanas darbiem, tajā skaitā ārupskārtas remonta darbu veikšanu, sedz no Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā iemaksātiem naudas līdzekļiem, bet, ja tādu nav vai to nav pietiekoši, tad izdevumus, kas saistīti ar avārijas situācijas novēršanu, īpašnieki sedz nākotnes maksājumos, kas tiek iekļauti Pārvaldnieka izrakstītajos ikmēneša rēķinos.

9.4. Gadījumos, ja izdevumi par avārijas seku samazināšanas darbiem radušies saistībā ar atsevišķu dzīvokļa īpašumu, tādā gadījumā izdevumi tiek pieprasīti no atsevišķā īpašuma īpašnieka.

9.5. Pārvaldnieks ir tiesīgs neveikt ārupskārtas remontdarbus un citas darbības, kas saistītas ar avārijas situācijas novēršanu, ja Pārvaldnieks par to ir informējis īpašniekus, bet īpašnieki ir pieņēmuši lēmumu šos darbus neveikt.

10. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

10.1. 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.

10.2. 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 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 citādi 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.

10.3. 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, kuras Puses nevarēja paredzēt un ar saprātīgiem līdzekļiem novērst.

10.4. 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 ir izšķirami Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 11.1. Visi šī Līguma grozījumi un/vai papildinājumi ir noformējami rakstveidā un jāparaksta Pusēm.
- 11.2. Ja spēku zaudē kāds no šī Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu Līguma noteikumu juridisko spēku.
- 11.3. Ar šī līguma parakstīšanas brīdi spēku zaudē iepriekš spēkā esošais līgums.
- 11.4. Šis Līgums sagatavots latviešu valodā divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pārvaldnieka, bet otrs pie Pilnvarotās personas.
- 11.5. Šī Līguma Pielikumi ir tā neatņemama sastāvdaļa.

12. PUŠU PARAKSTI

Pārvaldnieks: SIA „CDzP” Reģistrācijas Nr. 44103029458 Tirgoņu iela 1, Cēsis, Cēsu nov., LV- 4101 Valdes loceklis Ģirts Beikmanis _____			Dzīvojamās mājas _____ Īpašnieki:
Dzīvokļa Nr.	Vārds, uzvārds/ Nosaukums	Personas kods/ reģistrācijas numurs	Paraksts
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Dzīvojamās mājas adrese: _____

Informācija par dzīvojamo māju:			
1. Kopējā dzīvokļu lietderīgā platība m ²		2. Dzīvokļu īpašumu skaits	
1.1. Apkurināmā platība m ²		3. Stāvu skaits	
1.2. Nedzīvojamo telpu platība m ²		4. Sētnieka apkopjamā platība m ²	

Nr. p.k.		Pakalpojuma cena <i>euro</i> bez pievienotā vērtības nodokļa par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² /mēnesī	Summa (EUR)	
			mēnesī	gadā
1.	Pārvaldnieka Atlīdzība			
2.	Īpašnieku veiktie maksājumi Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā	<i>Maksājuma apmērs tiek noteikts, saskaņā ar Kopības lēmumu</i>		
3.	Pārvaldnieks 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 Kopību	<i>Cena tiek saskaņota atsevišķi ar pakalpojuma sniedzēju un Kopību</i>		

PĀRVALDNIKA PĀRVALDĪŠANAS UN APSAIMNIEKOŠANAS PAKALPOJUMI

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā _____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
1.	Finanšu uzskaite			
1.1.	Maksājumu aprēķini	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	
1.2.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku norēķinu uzskaite	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	
1.3.	Dzīvokļu īpašumu īpašnieku maksājumu pieņemšana	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	Pārvaldnieks pieņem maksājumus bezskaidras naudas norēķinu veidā uz Pārvaldnieka norēķinu kontiem. Apmaksu skaidrā vai bezskaidrā naudā var veikt visās <i>Maxima un Top</i> veikalu <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 tarifu	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
1.5.	Norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem	Iekļauts	Reizi mēnesī	
1.6.	Īpašuma uzturēšanas plānoto un faktisko izdevumu pārskatu sastādīšana	Iekļauts	Pēc pieprasījuma	
1.7.	Maksājumu mājas uzkrājuma veidošanai uzskaite	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	Maksājums tiek iekasēts un tā apmērs tiek noteikts, saskaņā ar Kopības lēmumu
1.8.	Finanšu un grāmatvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formātā	Iekļauts		Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
2.	Juridiskie pakalpojumi			
2.1.	Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem un piegādātājiem Kopības vārdā	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā ____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
2.2.	Līgumu slēgšana ar dzīvokļu īpašniekiem	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
2.3.	Brīdinājuma vēstules sagatavošana parādniekam, prasības pieteikuma sagatavošana un pārstāvniecība tiesā par maksājuma parāda piedziņu	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	Atlīdzībā nav iekļautas brīdinājuma vēstules nosūtīšanas izmaksas, kas nogādātas ar Valsts akciju sabiedrība "Latvijas Pasts" starpniecību
2.4.	Ar uzdotajām pārvaldīšanas darbībām saistītu juridisku dokumentu projektu sagatavošana (sūdzības, pretenzijas, līgumi, vienošanās, sarakste ar valsts un pašvaldību institūcijām, protokoli, u.tml.)	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
2.5.	Juridisko dokumentu saglabāšana	Iekļauts		Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
2.6.	Citi juridiskie pakalpojumi – t.sk. dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku, Dzīvojamās mājas kopības saistības un citi juridiskie pakalpojumi par periodu pirms Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas pilnvarojuma līguma noslēgšanas	Nav iekļauts		Veicam pēc atsevišķas vienošanās par atsevišķu samaksu
3.	Lietvedība			
3.1.	Mājas dokumentācijas saglabāšana	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
3.2.	Izziņu, aktu sagatavošana un izsniegšana atsevišķam īpašumam	Nav iekļauts	Veicam pēc pieprasījuma vai pēc nepieciešamības	Saskaņā ar SIA „CDzP” apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi
3.3.	Mājas kopsapulču un dzīvokļu īpašnieku aptauju organizēšana	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
3.4.	Iedzīvotāju iesniegumu pieņemšana, reģistrēšana un atbilžu sniegšana	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā ____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
3.5.	Lietvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formātā	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem
4.	Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana			
4.1.	Ielas un ietves uzkopšana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības lēmumu
4.2.	Iebrauktuves un celiņu (asfalts) uzkopšana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības lēmumu
4.3.	Atkritumu konteineru laukumu uzkopšana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības lēmumu
4.4.	Zālienu kopšana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības lēmumu
4.5.	Zāles pļaušana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
4.6.	Krūmāju, koku kopšana, apgriešana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības lēmumu
4.1.	Dzīvojamās mājas koplietošanas telpu uzkopšana			
4.1.1.	Koplietošanas telpu sausā uzkopšana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības lēmumu

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā ____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
4.1.2.	Koplietošanas telpu mitrā uzkopšana	Nav iekļauts		Ārpakalpojums tiek nodrošināts slēdzot pakalpojuma līgumu, pamatojoties uz Kopības lēmumu
4.2.	Citi obligāti veicamie piesaistītā zemes gabala un koplietošanas telpu sanitārās kopšanas pakalpojumi			
4.2.1.	Deratizācija (grauzēju iznīcināšana)	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
4.2.2.	Dezinsekcija (insektu iznīcināšana)	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
4.2.3.	Lielgabariņa atkritumu izvešana	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
4.2.4.	Lapu un zaru izvešana	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
4.2.5.	Sniega mehanizēta tīrīšana	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
4.2.6.	Lāsteku un sniega tīrīšana no jumta	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā ____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
5.	Dzīvojamās mājas tehniskā apkope un remonts			
5.1.	Ūdensvada un kanalizācijas sistēma			
5.1.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	
5.1.2.	Sistēmas iekārtu tīrīšana un regulēšana	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
5.1.3.	Kopējo skaitītāju rādījumu nolasīšana un rādījumu fiksēšana	Iekļauts	Reizi mēnesī	
5.1.4.	Atsevišķu bojāto posmu un noslēgventiļu nomaiņa		Pēc nepieciešamības	Saskaņā ar SIA „CDzP” maksas pakalpojumu cenrādi
5.1.5.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām (organizēšana)	Nav iekļauts	Pēc nepieciešamības	Saskaņā ar SIA „CDzP” maksas pakalpojumu cenrādi
5.1.6.	Atsevišķajos īpašumos esošo iekārtu (skaitītāju, krānu, ventiļu, ūdens maisītāju, skalojamo kastu) apsekošana	Nav iekļauts	Pēc nepieciešamības	Saskaņā ar SIA „CDzP” maksas pakalpojumu cenrādi
5.1.7.	Ūdensvada skalošana	Nav iekļauts	Veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu	Saskaņā ar SIA „CDzP” maksas pakalpojumu cenrādi
5.2.	Siltumapgādes sistēma			
5.2.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	Iekļauts		
5.2.2.	Sistēmas ieregulēšana, sākot apkures sezonu	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
5.2.3.	Sistēmas skalošana un hidrauliskā pārbaude	Nav iekļauts	Veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu	
5.2.4.	Apkures sistēmas atgaisošana	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
5.2.5.	Siltummaiņu ķīmiskā vai mehāniskā tīrīšana	Nav iekļauts	Veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu	
5.2.6.	Noslēgventiļu, regulējošo ierīču un filtru pārbaude un tīrīšana	Iekļauts	Reizi ceturksnī	
5.2.7.	Sūkņu un elektrisko dzinēju pārbaude un regulēšana	Iekļauts	Reizi mēnesī	
5.2.8.	Elektronisko regulatoru pārbaude un profilaktiskais remonts	Iekļauts	Reizi mēnesī	

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā ____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
5.2.9.	Siltumskaitītāja darbības uzraudzība	Iekļauts	Reizi mēnesī	
5.2.10.	Iekārtu un cauruļvadu krāsošana un siltumizolācijas uzlikšana	Nav iekļauts	Veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu	
5.2.11.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijām	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
5.2.12.	Bojāto noslēgventiļu nomaina siltumapgādes sistēmā	Nav iekļauts	Veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu	
5.2.13.	Atsevišķu cauruļvadu posmu nomaina	Nav iekļauts	Veicam pēc pieprasījuma par atsevišķu samaksu	
5.2.14.	Skaitītāju rādījumu regulāri nolasījumi un to fiksēšana reģistrācijas žurnālā	Iekļauts	Reizi mēnesī	
5.2.15.	Normatīvo temperatūras režīmu uzturēšana telpu apkurē un karstā ūdens padevē	Iekļauts	Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem	
5.3.	Koplietošanas elektroapgādes sistēma			
5.3.1.	Sistēmas nepārtrauktas darbības organizēšana	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	
5.3.2.	Elektrosadales skapju un sistēmas tehniskā stāvokļa pārbaude	Nav iekļauts	Pēc nepieciešamības	Saskaņā ar SIA „CDzP” apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi
5.3.3.	Koplietošanas elektroenerģijas uzskaites rādījumu nolasīšana	Iekļauts	Reizi mēnesī	
5.3.4.	Bojāto koplietošanas telpu apgaismes ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c. nomaina	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	Veiktie darbi un izmantotie materiāli, saskaņā ar SIA „CDzP” apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi
5.4.	Mājas konstruktīvie elementi			
5.4.1.	Koplietošanas telpu logu, durvju un ventilācijas lūku vizuālā apsekošana	Iekļauts	Reizi gadā	
5.4.2.	Mājas apmales un drenāžas sistēmas apsekošana	Iekļauts	Reizi gadā	
5.4.3.	Mājas inženiertīklu aku apsekošana	Iekļauts	Reizi gadā	

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā ____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
5.4.4.	Lietus ūdens notekcauruļu apsekošana	Iekļauts	Reizi gadā	
5.4.5.	Fasādes, balkonu, lodžiju un nojumju apsekošana	Iekļauts	Reizi gadā	
5.4.6.	Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu, kāpņu telpu un atkritumu vadu konstruktīvo elementu (sienu, griestu, grīdu, pārsegumu, hidroizolācijas, siltumizolācijas) apsekošana	Iekļauts	Reizi gadā	
5.4.7.	Ventilācijas šahtu tīrīšana			Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
5.4.8.	Konstruktīvo elementu remonti			Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
5.4.9.	Remonta darbu tāmēšana			Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
6.	Avārijas dienesta pakalpojumi (izsaukuma nodrošināšana)	Iekļauts	Pastāvīgi Līguma darbības laikā	Veiktie darbi un izmantotie materiāli, saskaņā ar SIA „CDzP” apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi
7.	Pārvaldnieks			
7.1.	Dzīvojamās mājas vizuāla apskate	Iekļauts	Reizi gadā	
7.2.	Dzīvojamās mājas fakta konstatācijas akta sagatavošana	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
7.4.	Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku informēšana par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	

Nr. p.k.	Pakalpojums	Iekļauts Pārvaldniekam maksājamajā atlīdzībā ____ EUR par vienu dzīvokļa lietderīgās platības m ² vai proporcionāli kopīpašuma domājamai daļai	Darbu periodiskums (nedēļa, mēnesis, u.tml.) vai izpildes termiņš	Piezīmes
7.5	Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku konsultēšana pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos, kas nav saistīti ar Dzīvojamo māju	Nav iekļauts		
7.6.	Īpašnieku ar lēmumu uzdoto Pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darbu organizēšana	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	
8.	Ugunsdrošība			
8.1	Dzīvokļu īpašnieku informēšana par ugunsdrošības prasību izpildi koplietošanas telpās un pieguļošajā teritorijā	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	Kopsapulcē, Būvniecības informācijas sistēmā (BIS)
8.2.	Ugunsdrošības prasību normatīvo aktu ievērošana un izpildes kontrole koplietošanas telpās un pieguļošajā teritorijā	Iekļauts	Pēc nepieciešamības	Kopsapulcē, Būvniecības informācijas sistēmā (BIS)
8.3.	Koplietošanas telpu ugunsdrošības pārbaudes kopā ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu	Iekļauts	Pēc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta uzaicinājuma	
8.4.	Ugunsdrošības instrukciju izstrāde koplietošanas telpām un teritorijai	Iekļauts	Aktualizācija pēc nepieciešamības	
8.5.	Koplietošanas telpu elektroinstalāciju pārbaude (tai skaitā zemējuma un zibensaizsardzības ierīces).	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
8.6.	Koplietošanas telpu elektroinstalācijas kontaktu savienojumu kvalitātes pārbaude	Nav iekļauts		Pakalpojums tiek nodrošināts pēc nepieciešamības par atsevišķu samaksu, pamatojoties uz Kopības pieprasījumu
9.	Uzkrājumā esošo finanšu līdzekļu uzskaitē	Iekļauts		Saskaņā ar Kopības lēmumu
10.	Līdzfinansējuma piesaistīšana remontdarbu un/vai energoefektivitātes pasākumu veikšanai mājā	Iekļauts	Pēc Kopības pieprasījuma	Saskaņā ar SIA „CDzP” maksas pakalpojumu cenrādi

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

1. Papildus Atlīdzībai dzīvokļa īpašnieks apņemas apmaksāt Pārvaldnieka izrakstītos rēķinus par šajā Līgumā noteiktajiem pakalpojumiem, kā arī par citiem, saskaņā ar šo Līgumu noteiktajiem pakalpojumiem un Pārvaldnieka organizētajiem nepieciešamajiem izdevumiem Dzīvojamai mājai.
2. Īpašnieka maksājamā daļa par šādiem Pārvaldnieka organizētajiem pakalpojumiem:
 - 2.1. Elektroenerģija koplietošanas telpās.
 - 2.2. Siltumenerģija.
 - 2.3. Ūdensapgāde un kanalizācija.
 - 2.4. Sadzīves atkritumu izvešana, tiek aprēķināta atbilstoši šajā Līguma pielikumā minētajai kārtībai.
3. Ja Dzīvojamās mājas aukstā ūdens ievadā, kā arī kādā atsevišķā īpašumā vai visos atsevišķajos dzīvokļa īpašumos ir uzstādīti ūdens skaitītāji, bet veidojas starpība starp Dzīvojamās 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 par pēdējo mēnesi.
4. 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.
5. Vienlaicīgi Puses ir vienojušās, ka gadījumā, ja tiek konstatēts, ka pie dzīvokļa īpašuma piederošie ūdens skaitītāji netiek nodoti vai beidzies to termiņš, vai tie ir bojāti, vai nav noblombēti, Pārvaldnieks maksu par dzīvokļa īpašuma ūdens patēriņu un kanalizāciju aprēķina kā vidējo no pēdējo 3 mēnešu laikā nodotajiem rādījumiem. Ja sekojošos mēnešos iesniegtie rādījumi uzrāda mazāku patēriņu salīdzinājumā ar patēriņu, kas aprēķināts atbilstoši iepriekš noteiktajai kārtībai, pārrēķins par iepriekšējo periodu netiek veikts.
6. Ja īpašnieks nodod faktiskajam patēriņam neatbilstošus tekošā mēneša rādījumus, tādējādi veidojot ūdens patēriņa pārmaksu, pārrēķins netiek veikts un pārmaksa netiek pārnesta uz citiem periodiem.
7. Maksājumu aprēķināšana par kanalizāciju tiek veikta proporcionāli atsevišķajā īpašumā patērētajam ūdens daudzumam.
8. Puses ir vienojušās, ka gadījumā, ja tiek konstatēts, ka pie dzīvokļa īpašuma piederošie siltumenerģijas patēriņa skaitītāji netiek nodoti vai tie ir bojāti, Pārvaldnieks maksu par siltumenerģiju aprēķina atbilstoši Dzīvojamās mājas vidējam patēriņam uz 1 m² dzīvokļa īpašumā.
9. 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 Pārvaldnieks var sadalīt starp šādiem Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašumiem:
 - 9.1. Kuri nav iesnieguši informāciju par ūdens skaitītāja rādījumu Līgumā noteiktajā termiņā, bet ne mazāk kā trīs mēnešus pēc kārtas.
 - 9.2. Kuros dzīvokļa īpašumos, nedzīvojamās telpās vai mākslinieka darbnīcās ūdens patēriņa skaitītāji nav uzstādīti vai nomainīti.
 - 9.3. Kuros dzīvokļa īpašumos, nedzīvojamās telpās vai mākslinieka darbnīcās atkārtoti nav ļauts veikt uzstādīto ūdens patēriņa skaitītāju pārbaudi, ja par šādas pārbaudes veikšanu ir rakstiski paziņots vismaz 7 (septiņas) darbdienu iepriekš.

9.4. Kuros dzīvokļa īpašumos, 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.

10. Maksājumu aprēķināšana par elektroenerģiju mājas koplietošanas telpu apgaismošanai un inženierkomunikāciju ierīču darbināšanai tiek veikta atbilstoši atsevišķo īpašumu skaitam.
11. Pārrēķini par elektroenerģiju Dzīvojamās mājas koplietošanas telpu apgaismošanai un inženierkomunikāciju ierīču darbināšanai tiek veikta atbilstoši atsevišķo īpašumu skaitam.
12. Pārvaldnieks ne vēlāk kā līdz katra mēneša 20. (divdesmitajam) datumam piegādā katram Dzīvojamās mājas dzīvokļa īpašniekam rēķinu, ievērojot šī Līguma noteikumus.
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**, 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 izrakstītajā rēķinā norādītajā bankas kontā, pamatojoties uz Pārvaldnieka ik mēnesi sagatavotiem un piegādātiem 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. Maksājamās daļas aprēķināšana par sadzīves atkritumu izvešanu tiek veikta atbilstoši dzīvokļa īpašumā dzīvojošo personu skaitam.
17. Dzīvokļa īpašniekam nekavējoties jāinformē Pārvaldnieks, ja dzīvokļa īpašumā ir mainījies faktiski dzīvojošo personu skaits.
18. Ja dzīvokļa īpašumā nedzīvo neviena persona maksājamās daļas aprēķināšana par sadzīves atkritumu izvešanu tiek noteikta kā par 1 (vienu) personu.

Kavēto maksājumu piedzišanas kārtība

1. Pārvaldniekam ir tiesības veikt šādas darbības parāda piedzišanai:
 - 1.1. Ja ir zināms parādnieka tālruņa numurs, veikt telefona zvanus, lai brīdinātu par izveidojušos parādu un iespējamām sekām.
 - 1.2. Sagatavot, parakstīt un izsniegt parādniekiem atgādinājumus, brīdinājumus un citus ar parāda piedziņu saistītus paziņojumus un dokumentus par izveidojušos parādu un iespējamām sekām. Izmaksas par ierakstīto brīdinājuma vēstuļu nosūtīšanu, ar pasta starpniecību, notiek uz parādnieka rēķina.
 - 1.3. Atslēgt komunālo pakalpojumu, ja tas ir tehniski iespējams.
 - 1.4. Iesniegt tiesā prasības pieteikumu par parāda piedziņu.
 - 1.5. Iesniegt zvērinātam tiesu izpildītājam parādu piespiedu izpildei.
2. Ja īpašnieks nokavējis apmaksas termiņu par 90 (deviņdesmit) dienām, Pārvaldnieks ir tiesīgs vērsties tiesā pret dzīvokļa īpašnieku par neapmaksātiem rēķiniem, kā arī aprēķinātiem nokavējuma procentiem. Tādā gadījumā īpašnieks atmaksā Pārvaldniekam visus ar parāda piedziņu saistītos izdevumus.
3. Ar tiesāšanos saistīto izdevumu segšanai (valsts nodevas, u.tml.), Pārvaldnieks ir tiesīgs izmantot Dzīvojamās mājas uzkrājumu fonda līdzekļus. Piedzītie vai atmaksātie ar tiesāšanos saistītie izdevumi tiek atgriezti Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā.
4. Pilnvarojums Pārvaldniekam Kopības vārdā:
 - 4.1. Pārstāvēt Kopības 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 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.
 - 4.2. 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.

Maksājumi Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā

1. Maksājumus Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā īpašnieki veic reizi mēnesī vienlaicīgi ar Atlīdzības un citu šajā Līgumā noteikto maksājumu samaksu. Pārvaldnieks, izrakstot īpašniekam rēķinus par šajā Līgumā noteikto pakalpojumu sniegšanu, rēķinā iekļauj atsevišķu maksājumu pozīciju avanss uzkrājumu fondā.
2. Pārvaldnieks ir atbildīgs par īpašnieku veikto maksājumu Dzīvojamās mājas uzkrājumu fonda uzglabāšanu, un tas uzskaita uzkrājumu fondā iemaksātos maksājumus atsevišķi no saviem līdzekļiem.
3. Pārvaldniekam ir tiesības izmantot īpašnieku veiktos maksājumus Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā, 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. Ārpuskārtas remontdarbu veikšanai un ārkārtas bojājumu (izlauztas durvis, izsisti logi, sasisti gaismas ķermeņi, u.tml.) novēršanai
 - 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. Īpašnieka parāda dzēšanai, ja tas atzīts par maksātnespējīgu vai tiesu izpildītājs atzinis, ka parāds ir neatgūstams.
4. Par jebkādu citu īpašnieku veikto maksājumu Dzīvojamās mājas uzkrājumu fonda izlietojumu lemj Kopība vai Dzīvojamās mājas Pilnvarotā persona.
5. Atsavinot Nekustamo īpašumu vai tā daļu, īpašnieku veiktie maksājumi Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā īpašniekam netiek atgriezti. Šādā gadījumā īpašnieka veiktie maksājumi Dzīvojamās mājas uzkrājumu fondā pāriet jaunieguvējam.