DZĪVOJAMĀS MĀJAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RĪGĀ

**PĀRVALDĪŠANAS PILNVAROJUMA LĪGUMS Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, dzīvokļu īpašnieki:

dzīvokļa Nr.\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, īpašnieks \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

dzīvokļa Nr.\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, īpašnieks, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuri rīkojas, pamatojoties uz dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, dzīvokļu īpašnieku kopības \_\_\_\_\_\_ lēmumu,

un

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments (turpmāk – Departaments), tā direktora Anatolija Aļeksejenko personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 01.03.2011. saistošo noteikumu Nr.114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110.punktu un Rīgas domes 18.01.2011. nolikumu Nr.92 „Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums”, pārstāvot dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, neprivatizēto dzīvokļu Nr.\_\_, Nr.\_\_ (turpmāk – Dzīvoklis) īpašnieku - Rīgas pilsētas pašvaldību,

turpmāk tekstā kopā saukti **ĪPAŠNIEKI**, no vienas puses, un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods / reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, pārvaldnieks, kurš rīkojas, pamatojoties uz dzīvojamās mājas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, dzīvokļu īpašnieku kopības \_\_\_\_\_\_ lēmumu, turpmāk tekstā saukts **PĀRVALDNIEKS**, no otras puses, vienojas par šādiem noteikumiem (turpmāk- **Līgums**):

1. **Līguma priekšmets**

ĪPAŠNIEKI uzdod un PĀRVALDNIEKS apņemas pārvaldīt, apsaimniekot un uzturēt (turpmāk- **pārvaldīt**) dzīvojamo māju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, kadastra numurs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, un tai piesaistīto funkcionāli nepieciešamo zemes gabalu, kā arī tai piederīgās palīgēkas (būves) (ja tādas ir), (turpmāk - **Dzīvojamā** **māja)**, atbilstoši ĪPAŠNIEKU kopības pieņemtajiem lēmumiem. Savukārt ĪPAŠNIEKI apņemas segt Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas izdevumus un piedalīties Dzīvojamās mājas pārvaldīšanā.

1. **Līguma termiņš**

Līgums stājas spēkā ar dienu, kad saskaņā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta un Pārvaldnieka savstarpēji parakstīto nekustamā īpašuma pārvaldīšanas tiesību nodošanas- pieņemšanas aktu, Dzīvojamā māja tiek nodota ĪPAŠNIEKU pārvaldīšanā. Līgums tiek noslēgts uz nenoteiktu vai noteiktu laiku (kā īpašnieki nolemj, bet ja lēmums pieņemts aptaujas veidā, tad pārvaldīšanas līgums tiek slēgts uz laiku, ka nepārsniedz 3 gadus).

1. **Līguma vispārējie jautājumi**
   1. Šis Līgums ir saistošs ne tikai tiem ĪPAŠNIEKIEM, kuri ir parakstījuši Līgumu, bet ikvienam Dzīvojamās mājas dzīvokļa īpašniekam, pamatojoties uz Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopības \_\_\_\_\_\_\_ lēmumu\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un Latvijas Republikas normatīvajos aktos: Dzīvokļa īpašuma likuma 16.panta trešajā daļā un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 10.panta otrajā un piektajā daļā noteikto.
   2. Par savu dzīvokli, kas ir katra ĪPAŠNIEKA atsevišķs īpašums, ĪPAŠNIEKI atbild paši.
   3. ĪPAŠNIEKIEM ir tiesības dot norādījumus PĀRVALDNIEKAM attiecībā uz Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu atbilstoši ĪPAŠNIEKU kopības lēmumiem. Visa kustamā un nekustamā manta, ko PĀRVALDNIEKS iegādājas par ĪPAŠNIEKU līdzekļiem, kļūst par ĪPAŠNIEKU kopīpašumu.
2. **ĪPAŠNIEKU tiesības, pienākumi un atbildība**
   1. **ĪPAŠNIEKIEM ir šādas tiesības:** 
      1. netraucēti valdīt un lietot dzīvokli, iegūt no tā labumu, rīkoties ar to pēc saviem ieskatiem, ciktāl tas neaizskar pārējo ĪPAŠNIEKU intereses, t.i., izmantot bez traucējuma visas normatīvajos aktos un ĪPAŠNIEKU lēmumos noteiktās ĪPAŠNIEKU tiesības;
      2. bez citu ĪPAŠNIEKU piekrišanas būvniecību reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pārplānot un pārbūvēt savu īpašuma daļu (atsevišķo īpašumu) un tajā esošās inženierkomunikāciju daļas, ciktāl tas neskar mājas kopīpašumu;
      3. saņemt no PĀRVALDNIEKA paskaidrojumus sakarā ar viņa pienākumu veikšanu, kā arī pieprasīt no PĀRVALDNIEKA dokumentus, kas saistīti ar viņa no šā Līguma izrietošo pienākumu pildīšanu;
      4. iepazīties ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas izdevumiem, ieņēmumiem un to aprēķiniem;
      5. iesniegt priekšlikumus un sūdzības PĀRVALDNIEKAM sakarā ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu;
      6. pēc saskaņojuma ar PĀRVALDNIEKU, pašiem veikt neatliekamos Dzīvojamās mājas remonta darbus, kā arī Dzīvojamai mājai piesaistītā zemes gabala uzkopšanas un labiekārtošanas darbus, kuri jāveic PĀRVALDNIEKAM, pieprasot par to vienlaicīgi samazināt maksu par Dzīvojamās mājas kopīpašuma pārvaldīšanu. Izpildītos darbus pieņem PĀRVALDNIEKS;
      7. prasīt maksas par Dzīvojamās mājas kopīpašuma pārvaldīšanu pārrēķinu par paredzēto pakalpojumu nesaņemšanu un gadījumos, ja PĀRVALDNIEKS nav nodrošinājis dzīvojamās mājas (dzīvokļa, koplietošanas telpu vai iekārtu, ietaišu) lietošanu atbilstoši šā Līguma noteikumiem, kā arī gadījumos, kad ĪPAŠNIEKS ir bijis prombūtnē un rakstveidā paziņojis par to PĀRVALDNIEKAM, iesniedzot iesniegumu.
   2. **ĪPAŠNIEKIEM ir šādi pienākumi**:
      1. 1 (viena) mēneša laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas nodrošināt PĀRVALDNIEKAM pārvaldīšanas uzdevuma izpildei nepieciešamo lietvedību, tajā skaitā mājas lietu un ĪPAŠNIEKU lēmumus jautājumos, kas attiecas uz pārvaldīšanas uzdevumu;
      2. piedalīties kopīpašumā esošās Dzīvojamās mājas daļas pārvaldīšanā atbilstoši šā Līguma noteikumiem, ĪPAŠNIEKU kopības lēmumiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
      3. laikus veikt ikmēneša maksājumus par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saskaņā ar šajā Līgumā noteikto (papildus skatīt 5.3.2.punktu);
      4. segt vienreizējos izdevumus Dzīvojamās mājas uzlabojumiem, ja tie izdarīti ar ĪPAŠNIEKU kopības lēmumu, izņemot gadījumus, kad attiecīgie uzlabojumi ir izdarīti tikai atsevišķu ĪPAŠNIEKU vajadzībām un tos nevar izmantot citi ĪPAŠNIEKI (papildus skatīt 5.3.2.punktu);
      5. norēķināties ar PĀRVALDNIEKU par saņemtajiem pakalpojumiem, ja saskaņā ar šo Līgumu minētā maksa ir jāmaksā PĀRVALDNIEKAM (papildus skatīt 5.3.2.punktu);
      6. piedalīties nodokļu, nodevu un citu izmaksu segšanā, kā arī, ja par to ir pieņemts ĪPAŠNIEKU kopības lēmums - mājas apdrošināšanā;
      7. nodrošināt PĀRVALDNIEKAM pieeju ĪPAŠNIEKU dzīvoklī esošo kopīpašuma inženierkomunikāciju daļu apsekošanai un darbību izpildīšanai, kas nodrošina inženierkomunikāciju normālu funkcionēšanu, laiku saskaņojot 5 (piecas) dienas iepriekš (avārijas gadījumos nekavējoties). Pašvaldības dzīvokļos šis pienākums ir Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKIEM. (*Priekšlikums – paši ĪPAŠNIEKI ar kopības lēmumu lemj par sankcijām, ja tas netiek nodrošināts)*;
      8. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā, ziņot PĀRVALDNIEKAM, ja ir konstatēti bojājumi mājā vai kādā tās daļā (tajā skaitā arī ĪPAŠNIEKU atsevišķajā īpašumā) vai arī tādi apstākļi, kas varētu izraisīt minētos bojājumus. Pašvaldības dzīvokļos šis pienākums ir Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKIEM;
      9. nekavējoties 24 (divdesmit četru) stundu laikā ziņot PĀRVALDNIEKAM, ja pienācīgi netiek sniegti Dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamie pakalpojumi un citi pakalpojumi. Pašvaldības dzīvokļos šis pienākums ir Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKIEM;
      10. savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas pēc dzīvokļa īpašuma tiesību iegūšanas (pirkuma līguma noslēgšanas, mantojuma apliecības izsniegšanas u.c.) iesniegt PĀRVALDNIEKAM īpašuma tiesību apliecinošu dokumentu kopiju, informēt PĀRVALDNIEKU par dzīvoklī iemitinātajiem ģimenes locekļiem un citām personām, norādot, cik personas dzīvokļa īpašumā dzīvos un kuras būs deklarētas, par noslēgtajiem īres un nomas līgumiem, par uzņēmējdarbības veikšanu dzīvokļa īpašumā, kā arī paziņot savu faktiskās dzīves vietas adresi (kontaktadresi), e-pasta adresi un tālruni, ja ĪPAŠNIEKS savā dzīvokļa īpašumā nedzīvo, informēt par atbildīgo personu ĪPAŠNIEKA prombūtnē, nepieciešamības gadījumā iesniedzot attiecīgu pilnvaru;
      11. ĪPAŠNIEKAM, kura dzīvokļa īpašums tiek atsavināts, ir pienākums vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš informēt par to PĀRVALDNIEKU.
   3. **ĪPAŠNIEKIEM ir šāda atbildība:** 
      1. katrs ĪPAŠNIEKS par zaudējumu nodarīšanu citiem ĪPAŠNIEKIEM atbild normatīvajos aktos, šajā Līgumā vai ĪPAŠNIEKU kopības pieņemto lēmumu noteiktajā kārtībā;
      2. samaksāt PĀRVALDNIEKAM visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar Dzīvojamās mājas un mājā esošo iekārtu bojājumiem ĪPAŠNIEKA un ar viņu kopā vai ar viņa atļauju īpašumā dzīvojošo personu vainas dēļ.
3. **PĀRVALDNIEKA tiesības, pienākumi un atbildība**
   1. **PĀRVALDNIEKAM ir šādas tiesības:** 
      1. rīkoties ar Dzīvojamās mājas naudas līdzekļiem ĪPAŠNIEKU kopības noteiktajā kārtībā; PĀRVALDNIEKAM ir tiesības ar atsevišķu vienošanos maksājumu iekasēšanas tiesības nodot gadījumos, kad Dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu neveic pats Pārvaldnieks, par to rakstveidā informējot ĪPAŠNIEKUS;
      2. dot norādījumus ĪPAŠNIEKIEM sanitāro un ugunsdrošības normu ievērošanai;
      3. pārstāvēt pašam vai pilnvarot citas juridiskas vai fiziskas personas pārstāvēt ĪPAŠNIEKU tiesības un intereses tiesā, kā arī valsts un pašvaldības institūcijās;
      4. ar ĪPAŠNIEKU kopības lēmumu pieņemt darbā algotus darbiniekus;
      5. iesniegt jebkuru jautājumu, kas saistīts ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, izskatīšanai ĪPAŠNIEKU kopībai;
      6. Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas funkciju veikšanai PĀRVALDNIEKAM ir tiesības apstrādāt ĪPAŠNIEKU un viņu ģimenes locekļu, kā arī īrnieku personas datus, atbilstoši normatīvajiem aktiem.

**5.2. PĀRVALDNIEKAM ir šādi pienākumi:**

* + 1. veikt visas ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītās darbības, ievērojot savā darbībā normatīvajos aktos, kā arī šajā Līgumā un ĪPAŠNIEKU kopības lēmumos noteikto;
    2. veikt atbilstoši normatīvo aktu prasībām Dzīvojamās mājas uzturēšanu (fizisku saglabāšanu) visā Līguma darbības laikā, lai nepieļautu apdraudējuma iestāšanos;
    3. nodrošināt pienācīgu Dzīvojamai mājai piesaistītā zemesgabala un uz tā esošo kopīpašumā esošo palīgēku (ja tādas ir) uzturēšanu;
    4. veikt Dzīvojamās mājas sanitāro apkopi;
    5. slēgt līgumus un vienošanās, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu;
    6. organizēt Dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu sniegšanu, slēgt līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem, organizējot pastāvīgas pakalpojumu piegādes nodrošināšanu ĪPAŠNIEKIEM/Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKIEM, Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošajai daļai:

- par ūdens apgādi un kanalizāciju (SIA “Rīgas ūdens”),

- par siltumenerģijas piegādi (AS “Rīgas siltums”),

- par atkritumu izvešanu (ar pakalpojumu sniedzēju pēc ĪPAŠNIEKU izvēles),

- par elektroenerģijas piegādi (ar pakalpojumu sniedzēju pēc ĪPAŠNIEKU izvēles).

Šis Līgums ir pilnvarojums PĀRVALDNIEKAM līgumu slēgšanai.

* + 1. nepieciešamības gadījumā organizēt ĪPAŠNIEKU kopības lēmuma pieņemšanu;
    2. nodrošināt iespēju ĪPAŠNIEKIEM/Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKIEM pienācīgi lietot un izmantot Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošo daļu, ietaises, kā arī saņemt dzīvokļa īpašuma lietošanai nepieciešamos pakalpojumus atbilstoši šajā Līgumā noteiktajam;
    3. normatīvos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos nodrošināt Dzīvojamās mājas būvelementu apsekošanu un iekārtu profilaktisko apkopi un savlaicīgi novērst konstatētos bojājumus. Veikt ĪPAŠNIEKU/ Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKU dzīvokļu īpašumu apskati, pārbaudīt inženierkomunikāciju un ierīču funkcionēšanu, saskaņojot apskates laiku 5 (piecas) dienas iepriekš (avārijas gadījumos nekavējoties);
    4. savlaicīgi novērst Dzīvojamās mājas un inženierkomunikāciju bojājumus;
    5. organizēt avāriju un avārijas radīto postījumu novēršanu. Avārijas un citos ārkārtas gadījumos PĀRVALDNIEKAM ir pienākums nekavējoties 24 (divdesmit četru) stundu laikā veikt visas nepieciešamās darbības, lai novērstu apdraudējumu, Dzīvojamās mājas tehniskā stāvokļa pasliktināšanos, kā arī pildīt normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;
    6. veikt vai organizēt Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas (tajā skaitā – ar māju funkcionāli saistīto ēku un būvju) kārtējos un ārkārtas remontus normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā un saskaņā ar apstiprināto tāmi;
    7. nodrošināt Dzīvojamai mājai kā vides objektam izvirzīto prasību, kā arī Dzīvojamās mājas energoefektivitātei izvirzīto minimālo prasību izpildi;
    8. atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām plānot, organizēt un pārraudzīt pārvaldīšanas darbu;
    9. iekasēt no ĪPAŠNIEKIEM, t.sk. arī no tiem, kuri nav parakstījuši šo Līgumu (skat. Līguma 3.1.punktu), kā arī Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKIEM maksu par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un maksu par saņemtajiem pakalpojumiem, nekustamā īpašuma nodokli un zemes nomas maksu, ja nepieciešams, izrakstot attiecīgus rēķinus, atbilstoši šī Līguma noteikumiem, kā arī sekot, lai šie maksājumi tiktu veikti noteiktajos termiņos (papildus skatīt 5.3.2.punktu);
    10. savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms tarifa izmaiņām, informēt ĪPAŠNIEKUS/Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKUS par pakalpojumu tarifu izmaiņām, ja ĪPAŠNIEKI uzdevuši PĀRVALDNIEKAM slēgt līgumus un norēķināties par pakalpojumiem, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas uzturēšanu;
    11. veikt pienācīgu saņemto maksājumu uzskaiti un kārtot grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar normatīvo aktu un ĪPAŠNIEKU kopības lēmumu prasībām, kā arī glabāt grāmatvedības un citus dokumentus, kas attiecas uz Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, pienācīgi uzglabāt ĪPAŠNIEKU kopējos naudas līdzekļus un mantu;
    12. nodrošināt ĪPAŠNIEKU kopīpašumā esošās kustamās un nekustamās mantas uzskaiti un lietošanu;
    13. slēdzot līgumus un vienošanās, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, rīkoties tā, lai nodrošinātu ĪPAŠNIEKIEM visas iespējamās atlaides un citus iespējamos labumus, ko var gūt no katra noslēgtā darījuma līguma. Jebkuru labumu, kas gūts no noslēgtā līguma vai vienošanās, nodot ĪPAŠNIEKIEM;
    14. pārrēķināt maksu par Dzīvojamās mājas kopīpašuma pārvaldīšanu un maksu par pakalpojumiem, ja Dzīvojamās mājas lietošana un pakalpojumi nav nodrošināti vai nav nodrošināti atbilstoši šā Līguma noteikumiem un normatīvo aktu prasībām, kā arī gadījumos, kad ĪPAŠNIEKS/ Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKS ir bijis prombūtnē un rakstveidā paziņojis par to PĀRVALDNIEKAM, iesniedzot iesniegumu;
    15. veikt visas parādu piedziņai nepieciešamās un iespējamās darbības, ja ĪPAŠNIEKS 3 (trīs) mēnešus nav veicis maksājumus vai veicis tos nepilnā apmērā un nav vienojies ar PĀRVALDNIEKU par parādu apmaksas grafiku;
    16. ne retāk kā reizi gadā un ne vēlāk kā līdz kārtējā gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_rakstveidā iepazīstināt ĪPAŠNIEKUS ar nākamā gada pārvaldīšanas darba plānu, dzīvokļu ĪPAŠNIEKU kopības noteiktajā kārtībā;
    17. ne retāk kā reizi gadā un ne vēlāk kā līdz kārtējā gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_, rakstveidā sniegt pārskatu ĪPAŠNIEKIEM par iepriekšējā gadā PĀRVALDNIEKA veiktajiem pārvaldīšanas uzdevumiem, tajā skaitā pārskatu par PĀRVALDNIEKAM nodoto finanšu līdzekļu un mantas izlietošanu, dzīvokļu ĪPAŠNIEKU kopības noteiktajā kārtībā;
    18. vest Dzīvojamās mājas lietu;
    19. slēgt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā zemes nomas līgumus ar Dzīvojamai mājai piesaistītā (funkcionāli nepieciešamā) zemesgabala lietošanu ar zemesgabala īpašnieku (-iem), ja Dzīvojamā māja atrodas uz citam īpašniekam (-iem) piederošas zemes. (Ja nepieciešams);
    20. pēc ĪPAŠNIEKU/Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKU pieprasījuma sniegt paskaidrojumus sakarā ar savu pienākumu veikšanu, kā arī uzrādīt ĪPAŠNIEKIEM dokumentus, kas saistīti ar savu no šā Līguma izrietošo pienākumu izpildi;
    21. organizēt Dzīvojamās mājas ĪPAŠNIEKU/ Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa/-u ĪRNIEKU pieņemšanu;
    22. pieņemt un ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā izskatīt iesniegumus jautājumos, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu;
    23. sniegt ĪPAŠNIEKIEM/Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa ĪRNIEKIEM nepieciešamās ziņas un cita veida informāciju, kas saistīta ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu;
    24. sniegt valsts un pašvaldības iestādēm ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistīto informāciju, kas nepieciešama šo iestāžu funkciju izpildei;
    25. nodrošināt līguma noslēgšanu par mājas apdrošināšanu, ja par to nolemj ĪPAŠNIEKI;
    26. veikt arī citas Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā minētās pārvaldīšanas darbības, tajā skaitā ar Dzīvojamās mājas uzlabošanu un attīstīšanu saistītās darbības, atbilstoši Dzīvojamās mājas ĪPAŠNIEKU pieņemtajiem lēmumiem un maksātspējai.
  1. **PĀRVALDNIEKAM ir šādi pienākumi, pārvaldot Dzīvojamās mājas neprivatizēto daļu īpašumus:**
     1. Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo dzīvokli / -ļus (turpmāk- Dzīvoklis) lieto Līguma pielikumā Nr.1 pievienotajā paziņojumā norādītā/ -tās persona/ -as, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ieguvusi/ -ušas Dzīvokļa lietošanas tiesības (turpmāk- ĪRNIEKS);
     2. Dzīvokļa īres maksas un maksas par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, ikmēneša rēķinu (turpmāk – rēķins) PĀRVALDNIEKS izraksta uz ĪRNIEKA (kā faktiskā Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa pakalpojumu saņēmēja) vārda un izsniedz to ĪRNIEKAM;
     3. iestājoties apstāklim, kad 5.3.2. punktā noteikto maksājumu parāda summa ir sasniegusi divu mēnešu maksājumu apmēru, PĀRVALDNIEKS nekavējoties, bet ne vēlāk kā mēneša laikā, par to rakstveidā informē Departamentu;
     4. iestājoties likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 28.2 pantā norādītajiem apstākļiem, tajā skaitā, pārliecinoties par to, ka ĪRNIEKS pēc normatīvajos aktos noteiktā brīdināšanas termiņa nav veicis parāda apmaksu, Departaments, izvērtējot iesniegtā rēķina pamatotību un ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, veic ĪRNIEKA parāda apmaksu;
     5. Departaments informē PĀRVALDNIEKU par:
        1. īres tiesisko attiecību izbeigšanu ar ĪRNIEKU;
        2. Dzīvokļa atbrīvošanu;
        3. ĪRNIEKA izlikšanu no Dzīvokļa, pamatojoties uz tiesas nolēmumu;
        4. ĪRNIEKA nāvi;
        5. Dzīvokļa atbrīvošanu no ĪRNIEKA mantām;
        6. Dzīvokļa nodošanu jaunai izīrēšanai vai nodošanu atsavināšanai izsolē.
     6. pēc 5.3.5. punktā minēto apstākļu iestāšanās PĀRVALDNIEKS 5.3.2. punktā minēto rēķinu izraksta uz Rīgas pilsētas pašvaldības vārda, norādot šādus rekvizītus: Rīgas pilsētas pašvaldība, NMR kods: 90011524360, PVN reģ. Nr.: LV90011524360, Banka: AS “Luminor Bank”, kods: RIKOLV2X, konta Nr.LV45RIKO0023300005060 NDEALV2X, un sūta to Departamentam;
     7. situācijā, ja Dzīvoklis nodots atsavināšanai izsolē – no Rīgas domes Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas dienas rēķins sūtāms Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisijai (turpmāk - Privatizācijas komisija);
     8. rēķina formāts un izrakstīšanas kārtība:
        1. PĀRVALDNIEKS sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk - elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
        2. elektroniskos rēķinus apmaksai PĀRVALDNIEKS Departamentam vai Privatizācijas komisijai iesniedz, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:
        3. izveido programmatūru datu apmaiņai starp PĀRVALDNIEKA norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;
        4. augšupielādē rēķinu failus portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
        5. izmanto Web formas portālā http://[www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” manuālai rēķinu ievadei;
        6. šajā Līgumā noteiktajā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina līgumslēdzējām pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti;
        7. elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā no dienas, kad PĀRVALDNIEKS iesniedzis Departamentam vai Privatizācijas komisijai elektronisku rēķinu, atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
        8. elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad PĀRVALDNIEKS, atbilstoši pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Departamentam vai Privatizācijas komisijai elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka PĀRVALDNIEKS ir iesniedzis pareizi, atbilstoši šī Līguma noteikumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Departaments vai Privatizācijas komisija to ir pieņēmis apmaksai;
        9. PĀRVALDNIEKAM ir pienākums pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;
        10. ja PĀRVALDNIEKS ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai šī Līguma noteikumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Departaments vai Privatizācijas komisija šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. PĀRVALDNIEKAM ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un šī Līguma noteikumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad PĀRVALDNIEKS ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.
        11. izņēmuma gadījumos iesniedzami rēķinu oriģināli ar PĀRVALDNIEKA parakstīt tiesīgas personas parakstu. Rēķiniem kā maksājuma pamatojuma dokumenti pievienojami pakalpojumu sniedzēju izrakstīto rēķinu un ĪPAŠNIEKU kopības pieņemto lēmumu apliecinātas kopijas.
     9. ĪRNIEKA maiņas gadījumā vai jaunam ĪRNIEKAM iegūstot Dzīvokļa lietošanas tiesības, Departaments par to paziņo PĀRVALDNIEKAM, nosūtot Līguma 5.3.1. punktā minēto paziņojumu, pēc kā PĀRVALDNIEKS rēķinu izraksta saskaņā ar Līguma 5.3.2. punktu. Šis paziņojums kļūst par Līguma pielikumu un neatņemamu tā sastāvdaļu.
     10. PĀRVALDNIEKAM ir pienākums sniegt rakstveidā Departamentam šādu informāciju norādītajos termiņos:
         1. ja Dzīvoklis ir patvarīgi aizņemts vai atbrīvojies - 24 stundu laikā no brīža, kad par to ir tapis zināms;
         2. par savu reorganizāciju vai likvidāciju, kā arī par dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu gadījumā, kad dzīvokļu īpašnieku kopība ir nolēmusi mainīt dzīvojamās mājas pārvaldnieku - 5 (piecu) darba dienu laikā no brīža, kad par to ir tapis zināms;
     11. PĀRVALDNIEKS apņemas veikt visu ar Dzīvokli saistīto nodokļu maksājumu administrēšanu, iekasējot minētos maksājumus no Īrniekiem;
     12. PĀRVALDNIEKS neatbild par Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā esošo dzīvojamo/neapdzīvojamo telpu tehnisko stāvokli, ja viņa darbība vai bezdarbība nav novedusi pie to pasliktināšanās;
     13. jebkādi paziņojumi vai informācija, kas attiecas uz Departamentu kā Dzīvokļa Īpašnieku vai ir saistīta ar Dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopības pieņemtajiem lēmumiem, ir sūtāma uz Departamenta juridisko adresi;
     14. Līguma 5.3. punkts ir spēkā līdz brīdim, kad Dzīvoklis pāriet citas personas īpašumā. Ja PĀRVALDNIEKS zaudē tiesības pārvaldīt Dzīvojamo māju, LĪGUMA 5.3. punkts ir saistošs jaunajam pārvaldīšanas pakalpojumu sniedzējam.
  2. Līguma 5.2.1.- 5.2.30. un 5.3.2. punktos uzskaitītie PĀRVALDNIEKA pienākumi ir obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības, par kuru veikšanu maksa ir noteikta Līguma 6.2.1.punktā. Līguma 5.2.31.- 5.2.32. punktos uzskaitītie PĀRVALDNIEKA pienākumi ir Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā minētās citas pārvaldīšanas darbības, tajā skaitā ar Dzīvojamās mājas uzlabošanu un attīstīšanu saistītās darbības, kuru veikšanu un apmaksu papildus šajā Līgumā noteiktajam nosaka ĪPAŠNIEKU kopība, lemjot par konkrēto pienākumu uzdošanu PĀRVALDNIEKAM.
  3. **PĀRVALDNIEKAM ir šāda atbildība:**

5.5.1. PĀRVALDNIEKS no Līguma spēkā stāšanās dienas ir atbildīgs par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas uzdevuma pienācīgu izpildi nodrošinātā finansējuma ietvaros;

5.5.2. PĀRVALDNIEKAM ir pienākums atlīdzināt Dzīvojamās mājas ĪPAŠNIEKIEM vai trešajai personai nodarītos zaudējumus vai kaitējumu, kas tiem radušies PĀRVALDNIEKA prettiesiskas vai Līgumam neatbilstošas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildītas vai nepienācīgi izpildītas pārvaldīšanas darbības rezultātā.

1. **Maksājumi un finanses**

* 1. Lai nodrošinātu PĀRVALDNIEKA pienākumu izpildi, ĪPAŠNIEKI/ĪRNIEKI, sedz Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas, apsaimniekošanas un uzturēšanas izdevumus (turpmāk- **Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas izdevumi** vai **maksa par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu**) kopīgi, proporcionāli katra dzīvokļa īpašumā ietilpstošajai kopīpašuma domājamai daļai.
  2. Ikmēneša maksa par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu tiek noteikta:
     1. **EUR \_\_ (\_\_\_\_) (ar/bez PVN)** apmērā par 1 (vienu) dzīvokļa kopējās platības kvadrātmetru (obligāto izdevumu apmērs, ko veido izdevumi par obligāti veicamo pārvaldīšanas darbību veikšanu);
     2. **EUR \_\_ (\_\_\_\_)** apmērā par 1 (vienu) dzīvokļa kopējās platības kvadrātmetru uzkrājumiem remontdarbiem (maksājums par turpmākajos periodos obligāto pārvaldīšanas darbību ietvaros veicamo dzīvojamās mājas remontu, atjaunošanu vai pārbūvi- uzturēšanas darbi);
     3. citu ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, tajā skaitā Dzīvojamās mājas uzlabošanu un attīstīšanu saistīto izdevumu apmēru nosaka ĪPAŠNIEKU kopība, atsevišķi lemjot par šo citu pārvaldīšanas darbību veikšanu.
  3. Maksa par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu ĪPAŠNIEKIEM/ĪRNIEKIEM, jāsamaksā par kārtējo mēnesi līdz mēneša pēdējam datumam vai citam ĪPAŠNIEKU noteiktam termiņam, iemaksājot PĀRVALDNIEKA bankas kontā, kuru PĀRVALDNIEKS paziņo ĪPAŠNIEKIEM/ĪRNIEKIEM, izrakstot rēķinu.
  4. Papildus maksai par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu ĪPAŠNIEKI//ĪRNIEKI maksā PĀRVALDNIEKAM par šādiem pakalpojumiem: atkritumu izvešanu, koplietošanas elektroenerģiju, ūdeni, kanalizāciju un centralizēto apkuri (ja ir).
  5. Maksājumi par sadzīves atkritumu izvešanu tiek aprēķināti atbilstoši dzīvoklī dzīvojošo vai Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa īres līgumā iekļauto personu skaitam vai atbilstoši ĪPAŠNIEKU noteiktajai kārtībai.
  6. Maksu par Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu var grozīt, ja par to vienojas ĪPAŠNIEKI, kas pārstāv vairāk kā pusi no visiem dzīvokļu īpašumiem Dzīvojamajā mājā.
  7. Par pakalpojumu maksas izmaiņām PĀRVALDNIEKS rakstiski paziņo ĪPAŠNIEKIEM/ĪRNIEKIEM kopības lēmumā noteiktajā kārtībā, bet ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms tarifa izmaiņām.
  8. Ar ĪPAŠNIEKU kopības lēmumu var noteikt vienreizējus maksājumus PĀRVALDNIEKAM konkrētu darbu vai līgumsaistību izpildei.
  9. Lai nodrošinātu līdzekļu uzkrāšanu Dzīvojamās mājas remontam un atjaunošanai, ĪPAŠNIEKI uzdod PĀRVALDNIEKAM veidot uzkrājumus remontdarbiem, ko veido maksājumi par turpmākajos periodos obligāto pārvaldīšanas darbību ietvaros veicamo dzīvojamās mājas remontu, atjaunošanu vai pārbūvi- uzturēšanas darbiem (6.2.2.punktā noteiktie maksājumi). Par minēto uzkrājumu izlietojumu ir tiesīgi lemt tikai ĪPAŠNIEKI.
  10. ĪPAŠNIEKI vienojas, ka par šajā Līgumā noteikto uzdevumu izpildi PĀRVALDNIEKS var saņemt atalgojumu- atlīdzību par pārvaldīšanu. Par šīs atlīdzības noteikšanas un maksāšanas kārtību lemj ĪPAŠNIEKU kopība pēc pārskata gada rezultātu apstiprināšanas.

1. **Līguma grozīšana vai izbeigšana un citi noteikumi**
   1. Līgumslēdzējas puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgas izdarīt grozījumus Līgumā, ja par to pieņemts attiecīgs ĪPAŠNIEKU kopības lēmums. Līguma grozījumi noformējami, sastādot rakstveida vienošanos, kas, līgumslēdzēju pušu parakstīta, kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   2. ĪPAŠNIEKIEM ir tiesības izbeigt Līgumu ar PĀRVALDNIEKU, atsaucot pārvaldīšanas uzdevumu, ja šādu lēmumu ir pieņēmusi ĪPAŠNIEKU kopība un ĪPAŠNIEKI rakstiski 2 (divus) mēnešus pirms Līguma izbeigšanas ir informējuši PĀRVALDNIEKU par Līguma izbeigšanu, iesniedzot PĀRVALDNIEKAM kopības lēmumu, tajā skaitā ĪPAŠNIEKU reģistrācijas sarakstu, pilnvaras. Paziņojumu par Līguma izbeigšanu ĪPAŠNIEKI nosūta PĀRVALDNIEKAM ierakstītā vēstulē un paziņojumā norāda datumu, ar kuru Līgums tiek izbeigts.
   3. PĀRVALDNIEKAM ir tiesības izbeigt Līgumu, vismaz 2 (divus) mēnešus iepriekš par to rakstiski brīdinot visus ĪPAŠNIEKUS.
   4. 1 (viena) mēneša laikā pēc Līguma izbeigšanas Pārvaldniekam ir pienākums ar nodošanas- pieņemšanas aktu nodot Īpašnieku pilnvarotajai personai visas no Līguma izrietošās saistības un lietas, tajā skaitā:
      1. Dzīvojamās mājas lietu un visus ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītos dokumentus;
      2. ieņēmumu un izdevumu pārskatu uz nodošanas - pieņemšanas aktā norādīto dienu;
      3. neizlietotos uzkrājumus (mantu, finanšu līdzekļus, tajā skaitā naudu, u.c.) uz nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas dienu;
      4. pārvaldīšanas laikā par Īpašnieku līdzekļiem iegūto mantu un PĀRVALDNIEKAM valdījumā vai lietošanā nodoto mantu;
      5. uz pārvaldīšanas uzdevuma pamata iegūtās Dzīvojamās mājas ĪPAŠNIEKU saistības, tajā skaitā tiesvedības, noslēdzot cesijas līgumu.
   5. Pēc 7.4.punktā minētā nodošanas- pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas, šis akts kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   6. Neizlietotos naudas līdzekļus PĀRVALDNIEKAM ir pienākums 1 (viena) mēneša laikā pēc Līguma izbeigšanas pārskaitīt ĪPAŠNIEKU norādītajā bankas norēķinu kontā.
   7. Līgumslēdzējas puses šī Līguma administrēšanas procesā atļauj saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par personas datu aizsardzību apstrādāt savus no Iedzīvotāju reģistra iegūtos personas datus ([t.sk](http://t.sk/). personas kodu, deklarēto dzīves vietas adresi).
   8. Par Departamenta kontaktpersonu tiek noteikta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
      tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_
   9. Par ĪPAŠNIEKU kontaktpersonu, kas nodrošina ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītās informācijas apriti, tiek noteikts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   10. Par Pārvaldnieka kontaktpersonu tiek noteikts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
       tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   11. Līgums ir pilnvarojums PĀRVALDNIEKAM kārtot jautājumus attiecībā uz Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību pārņemšanu no Rīgas pilsētas pašvaldības ĪPAŠNIEKU pārvaldīšanā.
   12. Pušu strīdi tiek izskatīti, savstarpēji vienojoties, bet, ja vienošanās netiek panākta,- tiesā Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
   13. Līgums ir sastādīts uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) eksemplāros, no kuriem 1 (viens) eksemplārs glabājas pie PĀRVALDNIEKA, un \_\_\_ (\_\_\_\_\_) eksemplāri- pie ĪPAŠNIEKIEM.

# Pušu rekvizīti un paraksti

|  |  |
| --- | --- |
| **PĀRVALDNIEKS**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, LV-\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Pārvaldnieks**  **Rīgas domes Mājokļu un vides departaments**  (Rīgas pilsētas pašvaldība  Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050  NMR kods: 90011524360  PVN reģ.Nr.: LV90011524360)  Brīvības ielā 49/53, Rīga, LV-1010  Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471  e-pasts: [dmv@riga.lv](mailto:dmv@riga.lv)  Direktors  A.Aļeksejenko  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z.v. | **ĪPAŠNIEKS**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, LV-\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **ĪPAŠNIEKS**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, LV-\_\_\_\_\_\_\_-  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

# Pielikums Nr.1

# Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumam

Rīgā, \_\_\_\_\_\_. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paziņojums par Rīgas pilsētas pašvaldības

dzīvojamās telpas tiesisko lietotāju

Dzīvojamā telpa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ielā \_\_\_\_, Rīgā, pamatojoties uz Rīgas domes Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas lēmumu (\_\_\_\_\_ sēdes protokols Nr.\_\_\_\_, \_\_\_\_ punkts) un \_\_\_\_\_\_. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Dzīvojamo telpu īres līgumu, ir nodota lietošanā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dzimšanas gads \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*vai*

Dzīvojamā telpa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ielā \_\_\_\_, Rīgā, saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktā kārtībā iegūtajām lietošanas tiesībām, ir nodota lietošanā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dzimšanas gads \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.