

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Drabeši

2018. gada 14.septembrī

Amatas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000957242, juridiskā adrese "Ausmas", Drabešu pag. Amatas novads, LV-4101, kuras vārdā saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un Amatas novada pašvaldības nolikumu rīkojas tās priekšsēdētāja Elita Eglīte, turpmāk tekstā - Pašvaldība, no vienas puses, un

SIA „CDzP reģistrācijas numurs 44103029458, juridiskā adrese Gaujas iela 7, Cēsis, Cēsu novads, Latvija, LV-4101, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes locekļi Ģirts Beikmanis un Eriks Timpars, turpmāk tekstā - Sabiedrība, no otras puses, ktrs atsevišķi saukta Puse un abī kopā Puses,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes ickārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 43.panta pirmo, otro un trešo daļu, 45.panta otro daļu, 46.pantu, likuma „Par pašvaldībām” 7.panta otro daļu, 15.panta pirmās daļas 2.punktu, likuma „Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 50.panta septīto daļu, ievērojot, ka Pašvaldības mītīgīs ir nodrošināt kvalitatīvu, efektīvu dzīvojamo ēku pārvaldišanu un apsaimniekošanu un to, ka šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt deleģēto uzdevumu izpildē iesaistīto pušu tiesības un pienākumus, noslēdz šo deleģēšanas līgumu (turpmāk tekstā - Līgums) par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pašvaldība deleģē Sabiedrību veikt Pašvaldības valdījumā esošo dzīvojamo māju kopīpašumā esošo daļu un tām funkcionāli piederīgo palīgēku, būvju, dzīvojamām mājām funkcionāli piesaistīto zemes gabalu, turpmāk tekstā kopā saukt - īpašums, apsaimniekošanu, pārvaldišanu saskaņā ar sarakstu Līguma 1. pielikumā. Pārvaldišanas darbības programma noteikta tehniskajā specifikācijā Līguma 2. pielikumā.
- 1.2. Pašvaldība uzdod un Sabiedrība apņemas Līguma 1.1. punktā norādīto īpašumu kopīpašumā esošo daļu pārvaldišanu saskaņā ar nodošanas – pieņemšanas aktu (akta forma Līguma 3. pielikumā), kas pēc tā parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 1.3. Deleģējuma līgums ietver ēku kopīpašumā esošo daļu pārvaldišanu un apsaimniekošanu, kā arī ēku piegulošo inženierkomunikāciju vizuālo apsekošanu, avārijas dienesta pakalpojuma nodrošināšanu, nepieciešamo remontdarbu organizēšanu vai veikšanu.
- 1.4. Deleģējuma līgums paredz pilnvarojumu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas organizēšanai, piegulošas teritorijas uzkopšanas organizēšanai, kā arī komunālo pakalpojumu – ūdens/kanalizācijas, koplietošanas elektrības pakalpojuma piegādes organizēšanai, siltumapgādes organizēšanai pārvaldāmajās ēkās, par to noslēdzot attiecīgus līgumus ar pakalpojuma sniedzējiem dzīvokļu īpašnieku vārdā.
- 1.5. Pašvaldība deleģē Sabiedrību pārstāvēt Pašvaldības intereses dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs deleģēto uzdevumu izpildes ietvaros.
- 1.6. Sabiedrība pārstāv Pašvaldību visās tiesu instancēs, valsts un pašvaldību iestādēs jautājumos, kas saistīti ar šajā Līgumā deleģētajiem uzdevumiem.
- 1.7. Citas ar Pašvaldību saskaņotas īpašuma uzlabošanu veicinošas pārvaldišanas darbības.
- 1.8. Par Līguma 1.1. punktā minēto pārvaldišanas darbību veikšanu Sabiedrība saņem atlīdzību EUR 0,28/m² (divdesmit astoņi centi par vienu m²) mēnesī, t. sk. EUR 0,17/m² (septiņpadsmit centi par vienu m²) administratīvās izmaksas, bez pievienotā vērtības nodokļa no nekustamā īpašumā lietderīgās (dzīvokļu īpašumu kopējās) platības kvadrātmetra mēnesī.

2. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, SPĒKĀ STĀŠANĀS UN IZPILDES KĀRTĪBA

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi, un ir spēkā uz 1 (vienu) gadu, un ja abām Pusēm nav savstarpēju pretenziju, pamatojoties uz Valsts pārvaldes likuma 45. panta otro daļu, tad līgums tiek automātiski pagarināts uz katriem nākamiem 12 (divpadsmit) mēnešiem.
- 2.2. Sabiedrības pienākums ir nodrošināt deleģēto uzdevumu izpildes nepārtrauktību saskaņā ar nodrošināto finansējumu, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.
- 2.3. Par nepārvaramu varu tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un ko nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem

- apstākļiem saprotami, bet nav ierobežoti, plūdi, zemestrīce, kara darbība, ugunsgrēks, mobilizācija, u.c. apstākļi, kā arī valsts varas vai pārvaldes institūciju lēnumi un rīcība, kas nepieļauj Līguma noteikumu turpmāku izpildi.
- 2.4. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto sekū novēršanai, kā arī noteiku iespējamās finansiālās sekas, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Sabiedrībai ir pienākums nckavējoties, bet ne vēlāk kā trīs dienu laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, par to informēt Pašvaldību.
 - 2.5. Sabiedrība nodrošina pienācīgu un savlaicīgu deleģēto uzdevumu izpildi. Deleģēto uzdevumu izpildē Sabiedrība ievēro labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, normatīvo aktu prasības un Pašvaldības noteikto kārtību, sādarbojas ar Pašvaldību, tās iestādēm un struktūrvienībām.

3. PAŠVALDĪBAS UN SABIEDRĪBAS PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1. Pašvaldības tiesības:

- 3.1.1. pieprasīt un saņemt no Sabiedrības paskaņdrojumus sakarā ar tās pienākumu veikšanu, kā arī pieprasīt no Sabiedrības dokumentus, kas saistīs ar tās no šī Līguma izrietošo pienākumu pildīšanu;
- 3.1.2. iepazīties ar pārvaldīšanas un apsaimniekošanas izdevumiem, ienēmumiem un to aprēķiniem, kā arī dokumentu glabāšanu un grāmatvedības uzskaiti;
- 3.1.3. pieprasīt pārrēķinu par apmaksātajiem, bet nesaņemtajiem vai nepienācīgi saņemtajiem pakalpojumiem, kas konstatēti ar aktu;
- 3.1.4. kontrolēt veikto darbu kvalitāti un uzrādīto izmaksu atbilstību veikto darbu apjomam;
- 3.1.5. Līguma 6. punktā noteiktajā kārtībā saņemt no Sabiedrības tam atmaksātos īrnieka/nomnieka/lietotāja parādus, tiesas un sprieduma izpildes izdevumus;

3.2. Pašvaldības pienākumi:

- 3.2.1. nodrošināt nepieciešamo norādījumu un saskaņojumu sniegšanu Īpašumu apsaimniekošanai un pārvaldīšanai šajā Līgumā noteiktajā kārtībā;
- 3.2.2. nodrošināt Sabiedrībai netraucētu šā Līguma izpildi;
- 3.2.3. uzraudzīt un kontrolēt šā Līguma pilnīgu un efektīvu izpildi;
- 3.2.4. piešķirt Sabiedrībai finanšu līdzekļus deleģēto uzdevumu pildīšanai;
- 3.2.5. apmaksāt kārtējā mēneša rēķinus par neizīrēto un izīrēto dzīvojammo telpu kopīpašumā esošo daļu pārvaldīšanu un saņemtiem pakalpojumiem līdz kārtējā mēneša pēdējai dienai;
- 3.2.6. sniegt Sabiedrībai informāciju un ziņas, kas nepieciešamas Līguma izpildei un ir Pašvaldības rīcībā, izņemot gadījumus, ja attiecīgo informāciju vai ziņas ir aizliegts izpaust saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 3.2.7. mainoties Līguma 1., 7. pielikumā ietvertajām ziņām, 1 (viena) mēneša laikā par izmaiņām paziņot Sabiedrībai;
- 3.2.8. Sabiedrība atbilstoši Līguma noteikumiem ir brīdinājusi Pašvaldību par dzīvojamās/nomas/lietošanas telpas ūres/nomas/lietošanas līguma izbeigšanu un Līguma 3.4.24. punktā paredzētajā kārtībā paziņojis Pašvaldībai par tās atbrīvošanu, bet Pašvaldība nav pieņēmusi lēnumu par telpas izīrešanu/iznomāšanu/nodošanu lietošanā, Pašvaldība līdz turpmākai telpas izīrešanai/iznomāšanai/nodošanai lietošanai Sabiedrībai sedz izdevumus par attiecīgās telpas pārvaldīšanu un saņemtajiem komunālajiem pakalpojumiem;
- 3.2.9. Līguma 6. punktā noteiktā kārtībā apmaksāt Sabiedrībai īrnieku/nomnieku/lietotāja parādus un ar to atgūšanu visus saistītos tiesas un sprieduma izpildes izdevumus, kā arī ar izlikšanu no īrnieku/nomnieku/lietotāju aizņemtajām telpām visus saistītos tiesas un sprieduma izpildes izdevumus;
- 3.2.10. Norēķināties ar Sabiedrību par nekustamā īpašumā esošajiem Amatas novada pašvaldības dzīvokļu īpašumiem proporcionāli piekrītošo;
- 3.2.11. pārvaldīšanas maksu, zemes nomas maksu, ja dzīvojamā māja atrodas uz citai personai piederošas zemes, dzīvokļu īpašnieku kopības noteiktiem mērķa maksājumiem,
- 3.2.12. komunālajiem maksājumiem, siltumenerģiju Amatas novada pašvaldības īpašumu apsildei atbilstoši noslēgtajiem siltumenerģijas piegādes līgumiem. Pārvaldnika iesniegtajiem rēķiniem un veiktajiem maksājumiem ir jābūt pierādāmiem un pamatošiem.
- 3.2.13. segt vienreizējos izdevumus īpašumu uzlabojumiem, ja šie uzlabojumi saskaņoti šajā Līgumā noteiktajā kārtībā;

- 3.2.14. informēt Sabiedrību par Īpašumu pārplānošanu (pārbūvi), inženiertehnisko iekārtu un ietais nomaiņu un pārbūvi, ja šādi darbi skar kopīpašumā esošās daļas un/vai darbu veikšana saistīta ar ūdens, siltuma, elektrības u.c. pakalpojumu padeves pārtraukšanu;
- 3.2.15. ncpieļaut projektu realizāciju, ja tos nav akceptējusi Sabiedrība vai citas iestādes, kuru saskaņojums ir nepieciešams;
- 3.2.16. norēķināties ar Sabiedrību saskaņā ar šā Līguma noteikumiem;
- 3.2.17. ziņot Sabiedrībai, ja ir konstatēti bojājumi apsaimniekošanā un pārvaldišanā nodotajos Īpašumos vai arī tādi apstākļi, kas varētu radīt šādus bojājumus;
- 3.2.18. kopā ar Sabiedrību veikt apsaimniekojamo Īpašumu apskati, lai nodrošinātu Īpašumu kopīpašumā esošās daļas pārvaldišanu un apsaimniekošanu.

3.3. Sabiedrības tiesības:

- 3.3.1. dzīvokļu īpašnieku vārdā slēgt līgumus un vienošanās ar pakalpojumu sniedzējiem, lai nodrošinātu Īpašumu pārvaldišanu un apsaimniekošanu;
- 3.3.2. ja netiek nodrošināti tiešie saņemto pakalpojumu norēķini, tad Sabiedrībai ir tiesības Dzīvokļu īpašumu īpašnieku vārdā slēgt līgumus par apkures, aukstā ūdens un kanalizācijas nodrošināšanu, kā arī sadzīves atkritumu izvešanu Īpašumā un nodrošināt šajos līgumos ietverto saistību izpildi atbilstoši dzīvokļu īpašumu īpašnieku veiktajiem maksājumiem. Sabiedrībai nav pilnvarojuma šai punktā minētos līgumus slēgt Pašvaldības vārdā, izņemot gadījumus, kad visi nekustamajā īpašumā esošie dzīvokļu īpašumi ir Amatas novada pašvaldības īpašumā.
- 3.3.3. veikt apsaimniekojamo Īpašumu (t.sk. atsevišķo dzīvokļu īpašumu) apskati, lai nodrošinātu Īpašumu kopīpašumā esošo daļu pārvaldišanu un apsaimniekošanu;
- 3.3.4. nepieciešamības gadījuma, veikt apsaimniekošanas tāmē neiekļautus darbus, saskaņojot to ar dzīvokļu īpašniekiem;
- 3.3.5. dot rīkōjumus dzīvokļu īpašniekiem, īrniekiem un nomniekiem attiecīgus norādījumus ēku iekšējās kārtības noteikumu, sanitāri tehnisko, ugunsdrošības un drošības tehnikas prasību, kā arī citu normatīvo aktu prasību nodrošināšanai;
- 3.3.6. Pašvaldība katru mēnesi par Līgumā noteikto pienākumu izpildi, īres un nomas maksu par īpašumiem, saskaņā ar Līguma 7. pielikumu, izrakstīto rēķinu pilnā apmērā pārskaita Sabiedrībai.

3.4. Sabiedrības pienākumi:

- 3.4.1. savā darbībā ievērot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus;
- 3.4.2. veikt Dzīvojamā māju pārvaldišanas likuma 6.pantā noteiktās dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas pārvaldišanas darbības;
- 3.4.3. organizēt un nodrošināt Īpašumu ar komunālajiem pakalpojumiem, kuri tiek sniegti ar Pārvaldnika starpniecību, slēdzot attiecīgus līgumus ar pakalpojuma sniedzējiem;
- 3.4.4. Saņemto maksājumu apmērā norēķināties ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
- 3.4.5. pāmatojoties uz īpašuma tiesību apliecināšiem dokumentiem, slēgt līgumus par dzīvojamā māju kopīpašumā esošās daļas pārvaldišanu un apsaimniekošanu ar privatizēto dzīvokļu īpašniekiem, slēgt līgumus Pašvaldības vārdā par Pašvaldības īpašumā esošo īpašumu izīrēšanu, iznomāšanu vai nodošanu bezatlīdzības lietošanā, pamatojoties uz Pašvaldības lēmumiem, ievērojot Līguma noteikumus, un noslēgtā īres/nomas līguma 1 (vienu) eksemplāru iesniedzot Pašvaldībai, kontrolēt īres/nomas līgumu izpildi un to termiņus;
- 3.4.6. iekasēto īres/nomas un pārvaldišanas maksas uzkrājumu ietvaros veikt īpašuma pārvaldišanu atbilstoši Līgumam un tā pielikumiem, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 3.4.7. Pašvaldības vārdā iekasēt no īpašuma īrniekiem/nomniekiem un lietotājiem maksu par pakalpojumiem, kas noteikti Līguma 3.3.1. punktā, īres/nomas un pārvaldišanas maksu, obligātos maksājumus saskaņā ar ārejo normatīvo aktu prasībām un citus maksājumus par izdevumiem dzīvojamās mājas pārvaldišanā un apsaimniekošanā;
- 3.4.8. saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem noteikt maksu par dzīvojamā māju pārvaldišanu;
- 3.4.9. iekasēt no dzīvokļu īpašniekiem noteikto dzīvojamā māju pārvaldišanas maksu;
- 3.4.10. Pašvaldības vārdā iekasēt no pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo dzīvojamā telpu īrniekiem īres maksu;
- 3.4.11. ievērot Ministru kabineta 2008.gada 9.decembra noteikumos Nr.408 "Dzīvojamās

mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas aprēķināšanas noteikumi” noteikto dzīvojamo māju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas izdevumu noteikšanas un mainīšanas kārtību;

- 3.4.12. Pašvaldības vārdā pārskatāmi un saprotami izrakstīt rēķinus īrniekiem, nomniekiem, lietotājiem un dzīvokļu īpašniekiem par īres/nomas/lietošanā nodoto telpu izmantošanu un dzīvokļu īpašumu domājamo daļu pārvaldīšanu, un ar Sabiedrības starpniecību nodrošinātajiem pakalpojumiem, ievērojot attiecīgā īres/nomas/lietošanas/pārvaldīšanas līguma noslēgšanas dienu un rēķinos norādāmajai informācijai papildus atspoguļojot iepriekšējo periodu pārmaksas un parādus pārskata perioda sākumā; pēc īrnieku/nomnieku/līctotāju un Pašvaldības pieprasījuma sniegt paskaidrojumus par izrakstītajiem rēķiniem un iesniegt Pašvaldībai attiecīgos aprēķinus pamatojošus dokumentus;
- 3.4.13. pēc Pašvaldības pieprasījuma sniegt paskaidrojumus sakarā ar savu pienākumu veikšanu, kā arī uzrādīt Pašvaldībai dokumentus, kas saistīti ar savu, no šī Līguma izrietošo, pienākumu izpildi;
- 3.4.14. sniegt Pašvaldībai rakstisku pārskatu par saņemtajiem un izlīctotajiem dzīvojamās mājas naudas līdzekļiem;
- 3.4.15. nodrošināt diennakts avārijas dienesta funkcionēšanu, iedzīvotāju pieteikumu pieņemšanu un bojājumu novēršanu normatīvajos aktos noteiktajos termiņos;
- 3.4.16. veikt ūdens patēriņa mēraparatu rāsīšanas, nomaiņas, plombēšanas darbību uzraudzību pēc atsevišķa pieprasījuma, saskaņā ar pārvaldīšanas plānu, pēc vajadzības vai pēc īpašnieku pieprasījuma, par atsevišķu samaksu;
- 3.4.17. rakstveidā informēt pakalpojuma sniedzēju par ūdens mēraparatu rāsīšanas nolasījumiem pakalpojumu sniedzēja noteiktajā kārtībā attiecībā uz neizrētajiem dzīvokļiem;
- 3.4.18. Sabiedrības ikmēneša sastādītos rēķinus par šajā Līgumā minētajiem maksājumiem var saņemt:
- 3.4.16.1. uz katras dzīvokļa īpašuma pasta kastīti - papīra formātā, piekrītot, ka šādā gadījumā rēķina saņemšana nodrošināta papildus apmaksājot piegādes izdevumus EUR 1,00 + PVN apmērā.
- 3.4.16.1. Pamatojoties uz īpašnieka, īrnieka iesnicguma, Sabiedrība nodrošina iespēju rēķinu saņemt Sabiedrības e-vidē bez maksas.
- 3.4.19. veikt pienācīgu saņemto maksājumu uzskaiti un kārtot grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar tiesību aktu un Pašvaldības lēmumu prasībām, kā arī glabāt grāmatvedības un citus dokumentus, kas attiecas uz māju pārvaldīšanu;
- 3.4.20. līdz katra mēneša 30. datumam iesniegt Pašvaldībai:
- 3.4.20.1.informāciju par dzīvojamo telpu īrniekiem/nomniekiem/lietotājiem - parādniekiem, norādot attiecīgā parāda summu pēc stāvokļa mēneša 1. datumā;
- 3.4.20.2.pārskatu par iepriekšējā mēnesī īrniekiem/nomniekiem/lietotājiem – parādnīcīcm izsniegtajiem brīdinājumiem par īres/nomas/lietošanas maksas un ar dzīvojamās telpas lietošanu saistīto pamatpakalpojumu un pakalpojumu, kas tiek nodrošināti ar Sabiedrības starpniecību, maksas parādu samaksu;
- 3.4.21. katru gadu līdz 01. oktobrim iesniegt Pašvaldībai dzīvojamās mājas uzturēšanas un apsaimniekošanas darbu tāmi (4. pielikums) nākamajam kalendārajam gadam, dzīvojamās mājas uzturēšanas darbu plānu (5. pielikums) un dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas ieņēmumu un izdevumu pārskatu (6.pielikums);
- 3.4.22. iesniegt Pašvaldībai līdz nākamā mēneša 30.datumam informāciju par dzīvokļu īrnieku veiktajiem maksājumiem, parādsaitībām par katu izīrēto dzīvojamo telpu un pašvaldības īpašumā esošajām neizrētajām dzīvojamām telpām par iepriekšējo kalendāro mēnesi;
- 3.4.23. nodrošināt ēku būvelementu regulāru apsekošanu un ar Pašvaldību saskaņotos termiņos novērst konstatētos bojājumus;
- 3.4.24. trīs nedēļu laikā no brīdinājuma saņemšanas par īpašuma izslēgšanu no apsaimniekojamo īpašumu saraksta, sastādīt un iesniegt Pašvaldībai ēkas vai būves vizuālā stāvokļa apsekošanas aktu;
- 3.4.25. Līgumā un normatīvo aktu noteiktā kārtībā, bez īpaša pilnvarojuma, pārstāvot Pašvaldības intereses, vērsties tiesā ar prasību par parāda piedziņu no īpašuma nomniekiem/lietotājiem/īpašniekiem vai solidāri no īpašuma īrniekiem un viņu ģimenes

- locekļiem;
- 3.4.26. pamatojoties uz Pašvaldības lēmumu, likumā noteiktā kārtībā izbeigt īres/nomas/lietošanas līgumu, un ja īrnieks/nomnicks/lietotājs neatbrīvo telpu, bez īpaša pilnvarojuma vērsties tiesā ar prasību par nomnieka/lietotāja/īrnieka un viņu ģimenes locekļu vai citu dzīvojamā telpā iemitināto personu izlikšanu no dzīvojamās telpas vai nomas/lietošanas telpu atbrīvošanu;
- 3.4.27. ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā rakstiski informēt Pašvaldību par katru no īrnieka/nomnieka/lietotāja saņemto vai īrniekam/nomniekam/lietotājam nosūtīto īres/nomas/lietošanas līguma uzteikumu, īres/nomas/līctošanas līguma izbeigšanu un īrnieka/nomnieka/lietotāja atbrīvotā dzīvojamo/nomas/lietošanas telpu, nemot vērā Sabiedrības vai īrnieka/nomnieka/lietotāja noslēgtajā īres/nomas/lietošanas līgumā noteiktos līguma izbeigšanas termiņus;
- 3.4.28. katrā īres/nomas/lietošanas līguma izbeigšanas gadījumā sastādīt telpas nodošanas pieņemšanas aktu, norādot ziņas par telpas stāvokli, un akta kopiju;
- 3.4.29. izstrādāt īres līgumus un ietvert tajos noteikumus:
- 3.4.29.1. par īrnieka pienākumu maksāt nokavējuma procentus par īres maksas un maksas par pakalpojumiem, kas tiek nodrošināti ar pārvaldnika starpniecību, nokavējumu, nepārsniedzot likumisko procentu apmēru, un līgumsodu 0,1% (viena procenta desmitā daļa) apmērā no nenomaksātās summas par katru kavējuma dienu;
- 3.4.30. saskaņojot ar Pašvaldību, bez īpaša pilnvarojuma vērsties ar prasību tiesā par īrnieku, viņa ģimenes locekļu vai citu dzīvojamā telpā iemitināt personu izlikšanu no dzīvojamās telpas, ja īres līgums ir izbeidzies un dzīvojamā telpa nav atbrīvota īres līgumā noteiktajā termiņā vai vērsties ar prasību tiesā par nomā/lietošanā nodoto telpu atbrīvošanu, ja, izbeidzoties nomas/lietošanas līgumam, nomnieks nav atbrīvojis telpas;
- 3.4.31. pieņemt, reģistrēt un izskatīt rakstiskas un mutiskas sūdzības un sniegt uz tām atbildes normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- 3.4.32. sniegt informāciju Pašvaldības kontaktpersonai informācijas apmaiņas jomā šī Līguma darbības laikā vai to aizvietojošajai personai par īrniekiem, kuri iepriekšējā mēnesī nav veikuši īres maksas nomaksu;
- 3.4.33. izbcidzoties Līguma ticsiskajām attiecībām Dzīvojamo māju pārvaldišanas likumā noteiktajā kārtībā nodot Pašvaldībai no Līguma izrietošās saistības un lietas.

4. PAŠVALDĪBAS UN SABIEDRĪBAS ATBILDĪBA

- 4.1. Pašvaldība ir atbildīga par deleģēto uzdevumu īstenošanu kopumā un par pašvaldībai piederošā dzīvojamā fonda un tam piesaistīto teritoriju, ieskaitot elektroapgaismojuma tīklu -pārvaldišanu un apsaimniekošanu.
- 4.2. Sabiedrība nodrošina un ir atbildīga par deleģēto uzdevumu izpildi šā Līguma darbības laikā. Sabiedrība apzināti nepieļauj rīcību, kas pasliktina Pašvaldības un trešo personu īpašuma stāvokli vai samazina to vērtību.
- 4.3. Gadījumā, ja Sabiedrības deleģētā uzdevuma izpildes vai nepienācīgas izpildes rezultātā Pašvaldībai ir nodarīti zaudējumi, Sabiedrība atlīdzina Pašvaldībai visus zaudējumus un izdevumus, kas Pašvaldībai radušies Sabiedrības prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta uzdevuma rezultātā.
- 4.4. Zaudējumus, ko trešajai personai ir nodarījusi Sabiedrība deleģētā uzdevuma izpildes vai nepienācīgas izpildes rezultātā, sedz no Sabiedrības budžeta.
- 4.5. Sabiedrība regresa kārtībā atlīdzina Pašvaldībai mantiskos zaudējumus un personisko kaitējumu, kas nodarīts trešajām personām ar Sabiedrības prettiesisku darbību vai bezdarbību, kā arī neizpildītu vai nepienācīgi izpildītu uzdevumu.

5. SAVSTARPEJO NORĒKINU KĀRTĪBA, FINANŠU UN CITU RESURSU PIEŠĶIRŠANAS NOTEIKUMI

- 5.1. Līguma 3.3.6. punktā minētā samaksa šī Līguma izpratnē uzskatāma par Pašvaldības sniegto finansējumu Sabiedrībai deleģētā uzdevuma izpildē.
- 5.2. Lai nodrošinātu Sabiedrības deleģēto pienākumu - dzīvojamā fonda un tam piesaistīto teritoriju un iekš kvartālu elektroapgaismojuma tīklu pārvaldišanu un apsaimniekošanu - izpildi, Pašvaldība finansē Pašvaldības īpašumā esošo dzīvojamo māju, dzīvojamo telpu, kā arī tām piesaistīto teritoriju un ickškvartālu elektroapgaismojuma tīklu remontu kā Pašvaldības

pasūtījumu, atbilstoši savstarpēji saskaņotam remonta plānam.

- 5.3. Pašvaldība scdz šī Līguma 5.2.punktā noteikto pienākumu izpildes izmaksas saskaņā ar veikto darbu izpildes apstiprināto tāmi.
- 5.4. Maksājumus par iepriekšējā mēnesī veiktajiem darbiem apmaksā pēc Sabiedrības izrakstītajiem reķiniem līdz kārtējā mēncša pēdējai dienai.
- 5.5. Sabiedrība racionāli un lietderīgi izmanto deleģētā uzdevuma izpildes laikā iegūtos finanšu līdzekļus un Pašvaldības piešķirto finansējumu deleģētā uzdevuma izpildei.

6. ĪRΝIEKU UN NOMNIEKU PARĀDU PIEDZIŅA UN ATMAKSĀŠANA

- 6.1. Sabiedrība veic nepicciešamās darbības (parādnica brūdināšana, prasības iesniegšana tiesā par parāda piedziņu un/vai izlikšanu, izpildraksta iesniegšanu zvērinātam tiesu izpildītajam pēc ticsas sprieduma stāšanās spēkā) parāda atgūšanai no īrniekiem/nomniekiem/lietotājiem;
- 6.2. Sabiedrība iesniedz prasību tiesā par īres/nomas/lietošanas un pakalpojumu, kas tiek nodrošināti ar Sabiedrības starpniecību, maksas parāda piedziņu no īrniekiem/nomniekiem/lietotājiem, ja īrnieks/nomnicks/lietotājs vairāk kā 3 (trīs) mēnešus nemaksā īres/nomas/lietošanas maksu vai īres/nomas/lietošanas maksas parāds pārsniedz **400,00** (četri simti euro); šāda prasība tiesā iesniedzama **2** (divu) mēnešu laikā no dienas, kad Sabiedrība šo faktu konstatējusi;
- 6.3. Sabiedrībai ir ticsības pieprasīt īrnieka/nomnieka/lietotāja parādus un ar attiecīgās prasības iesniegšanu saistītos tiesas un sprieduma izpildes izdevumus no Pašvaldības šādos gadījumos:
 - 6.3.1.ja īres un pakalpojumu maksas parāds ir īrniekam, kurš Līguma darbības laikā dzīvoklī ir reģistrējies viens vai kopā ar citām personām likuma "Par dzīvojamo telpu īri" izpratnē, un ir miris, vai nomas un pakalpojuma maksas parāds ir nomniekam, kurš ir miris un nav viņa saistību pārņemēja, vai saņemts zvērināta tiesu izpildītāja sagatavots dokuments par izpildu lietvedības izbeigšanu sakarā ar šādu parādniku nāvi, vai arī nomas/lietošanas un pakalpojumu maksas parāds ir juridiskai personai, kura ir likvidēta (bankrotējusi) un likvidācijas rezultātā parāda piedziņa nav bijusi iespējama;
 - 6.3.2.ja ir stājies likumīgā spēkā tiesas spriedums par parāda piedziņu no nomnieka/lietotāja vai solidāri no īrnieka un viņa pilngadīgajiem ģimenes locekļiem un attiecīgais izpildraksts iesniegts izpildei zvērinātam tiesu izpildītājam;
- 6.4. Sabiedrībai ir tiesības pieprasīt no Pašvaldības atmaksāt no īrnieka/nomnieka/lietotāja piedzenamos tiesas un sprieduma izpildes izdevumus, ja ir stājies likumīgā spēkā tiesas spriedums par īrnieka/nomnieka/lietotāja izlikšanu no izīretās/iznomātās vai lietošāā nodotās telpas un attiecīgais izpildraksts iesniegts izpildei zvērinātam tiesu izpildītājam.;
- 6.5. Pašvaldība 20 (divdesmit) darba dienu laikā Līguma 6.3. un 6.4. un 6.7. punktā noteiktajos gadījumos atmaksā Pārvaldniekam īrnieka/nomnieka/lietotāja parādus un ar parāda piedziņu saistītos tiesas un sprieduma izpildes izdevumus, ja konstatē, ka prasības pieteikums par parāda piedziņu iesniegts tiesā ne vēlāk, kā Līguma 6.2. punktā noteiktajā termiņā;
- 6.6. Ja īrnieka/nomnieka/lietotāja parāds pēc prasības iesniegšanas tiesā ir pieaudzis, Sabiedrība, ievērojot normatīvo aktu prasības, palielina prasības apmēru par parāda pieauguma daļu.
- 6.7. Sabiedrībai, iesniedzot pieprasījumu Pašvaldībai par īrnieka/nomnieka/lietotāja parāda, tiesas un sprieduma izpildes izdevumu atmaksu, kopā ar reķīnu ir iesniedzami sekojoši dokumenti:
 - 6.7.1. pieprasot mirušo īrnieku parādu atmaksāšanu - tiesas sprieduma kopija, ja tiesā ir bijusi iesniegta prasība par parāda piedziņu, un zvērinātā tiesu izpildītāja dokumenta kopija par izpildu lietvedības izbeigšanu sakarā ar šāda parādnika nāvi, ja bijusi uzsākta sprieduma izpilde;
 - 6.7.2. dokumenta, kas apliecinā, ka juridiskas personas likvidācijas rezultātā parāda piedziņa nav bijusi iespējama, kopiju;
 - 6.7.3. dokumentu, kas apliecinā tiesas izdevumu samaksu, tiesas sprieduma kopiju, izpildraksta kopiju, dokumentu, kas apliecinā valsts nodevas par izpildraksta iesniegšanu un sprieduma izpildes izdevumu samaksu, kopijas, kā arī zvērināta tiesu izpildītāja nepicciešamo sprieduma izpildes izdevumu aprēķina kopiju.

7. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

- 7.1. Šo Līgumu var grozīt tikai Pusēm vienojoties, izņemot gadījumus, kad grozījumi Līgumā izdarāmi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, noformējot tos rakstveidā vai pamatojoties uz tiesas nolēmumu. Būtiskas Līguma sastāvdaļas var tikt

grozītas tikai ar Pašvaldības domes sēdē pieņemtu lēmumu.

- 7.2. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie izdarīti rakstveidā un tos parakstījušas Puses. Tie tiek pievienoti Līgumam un kļūst par tā neatzīmemamu sastāvdaļu. Līguma teksta dzēsumi, neatrunāti labojumi, aizkrāsojumi, svītrojumi un papildinājumi nav spēkā.
- 7.3. Ar priekšlikumiem par Līguma grozījumiem, Puses viena otru iepazīstina ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms grozījumu izdarīšanas.
- 7.4. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši attiecīgās Puses saistību un tiesību pārķēmējam.
- 7.5. Pusei ir pienākums mēneša laikā rakstvēidā paziņot otrai Pusei par juridiskā statusa, rekvizītu vai citu būtisku datu maiņu.
- 7.6. Puses var vienpusēji uzteikt šo Līgumu pirms termiņa, rakstvēidā brīdinot otru Pusi trīs mēnešus iepriekš.
- 7.7. Katra Puse var uzteikt Līgumu, neievērojot Līguma 7.6. punktā noteikto uzteikuma termiņu, ja:
 - 7.7.1. otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus;
 - 7.7.2. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
- 7.8. Līgums tiek izbeigts, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi.
- 7.9. Izbeidzoties Līgums, puses sagatavo savstarpējo norēķinu aktu.
- 7.10. Izbeidzot Līgumu, Sabiedrībai ir pienākums mēneša laikā ar nodošanas - pieņemšanas aktu nodot Pašvaldībai:
 - 7.10.1. tai nodoto lietvedību (mājas lictas vai atsevišķus to dokumentus, Pašvaldības lēmumus jautājumos, kas attiecas uz pārvaldišanas uzdevumu un citus dokumentus, kas tikuši nodoti Sabiedrībai saskaņā ar šo Līgumu);
 - 7.10.2. ieņēmumu un izdevumu pārskatu uz nodošanas - pieņemšanas aktā norādīto dienu;
 - 7.10.3. neizlietotos uzkrājumus (mantu, finanšu līdzekļus, t.sk.naudu u.c.) uz nodošanas - pieņemšanas aktā norādīto dienu;
 - 7.10.4. pārvaldišanas laikā par Pašvaldības līdzekļiem iegūto mantu un Sabiedrībai valdījumā vai lictošanā nodoto mantu;
 - 7.10.5. uz pārvaldišanas uzdevuma pamata iegūtās Pašvaldības saistības;
 - 7.10.5. citas saistības un lietas, kas iegūtas saskaņā ar pārvaldišanas līguma noteikumiem.

8. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 8.1. Visus strīdus, domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, kā arī sakarā ar Līguma izbeigšanu, Puses risina savstarpējo pārrunu ceļā. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās sarunu ceļā, tiek izskatīti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 8.2. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku Latvijas Republikas normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos noteikumos. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.3. Nekādas mutiskas vienošanās vai argumenti, kas iztekti Līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti Līguma noteikumos, netiek uzskatīti par Līguma noteikumiem.
- 8.4. Informācijas sniegšana notiek, ievērojot Latvijas Republika spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības par informācijas atklātību un fizisko personu datu aizsardzību.
- 8.5. Ja Līguma izpildes laikā tiek iegūti dokumenti, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, tad Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot regulas "EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)" (turpmāk – Regula) un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai. Puses apņemas nonodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādāk vai Regulas vai Latvijas Republikas normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu. Puses apņemas iznīcināt no otras Puses iegūtos dokumentus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai. Izpildītājam ir pienākums, sniedzot Pakalpojumu, īstenot atbilstošus tehniskos un

organizatoriskos pasākumus, lai ievērotu Regulas un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz fizisko personu datu aizsardzību.

8.5. Pušu kontaktpersonas informācijas apmaiņas jomā Līguma darbības laikā:

8.5.1. no Pašvaldības puses - Amatas novada pašvaldības Finanšu nodalas vadītāja Agita Bičuka, tālr. 64127901, e-pasts: agita.bicuka@amatasnovads.lv vai to aizvietojošā persona;

8.5.2. no Sabiedrības puses – SIA “CDzP” māju pārvaldnieks Edgars Krastiņš, tālr. 29449515 e-pasts: edgars.krastins@cdzp.lv vai to aizvietojošā persona. Tehniskie jautājumi – avārijas dienests, tālr. 26440626.

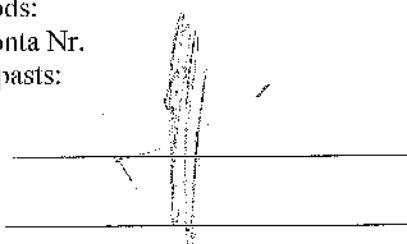
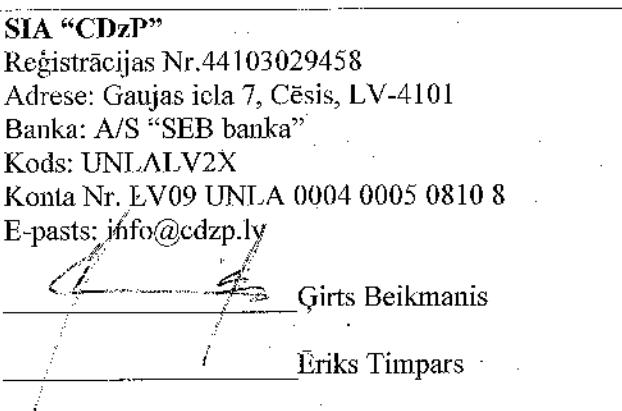
8.6. Šī Līguma neatņemama sastāvdaļa ir pielikums - Apsaimniekojamo īpašumu saraksts uz 1(lapas) lapām.

8.7. Šis Līgums sastādīts un parakstīts 2 (divos) eksemplāros uz 24 (divdesmit četrām) lapām. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks speks. Katra Puse saņem vienu Līguma eksemplāru.

8. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAŠVALDĪBA:

SABIEDRĪBA:

Amatas novada pašvaldība Reģistrācijas Nr. 90000957242 Adrese: "Ausmas", Drabešu pag. Amatas nov., LV-4101 Banka: Kods: Konta Nr. E-pasts:	SIA “CDzP” Reģistrācijas Nr. 44103029458 Adrese: Gaujas iela 7, Cēsis, LV-4101 Banka: A/S “SEB banka” Kods: UNLALV2X Konta Nr. LV09 UNLA 0004 0005 0810 8 E-pasts: info@cdzp.lv
	 Girts Beikmanis

1.piclikums
2018.gada 14. septembra
deleģēšanas līgumam

Atbilstoši Dzīvojamā māju pārvaldīšanas likumā noteiktajām obligāti veicamajām pārvaldīšanas darbībām sabiedrībai jāveic:

- 1) dzīvojamās mājas pārvaldīšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām:
 - a) dzīvojamās mājas pieguļošās teritorijas sanitārā apkope,
 - b) apkures, aukstā ūdens un kanalizācijas nodrošināšana, kā arī sadzīves atkritumu izvešana, slēdzot līgumu ar attiecīgā pakalpojuma sniedzēju,
 - c) dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošana, pēc pieprasījuma tehniskā apkopc un kārtējais remonts,
 - d) dzīvojamai mājai kā vides objektam izvirzīto prasību izpildes nodrošināšana,
- 2) pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība, tajā skaitā:
 - a) pārvaldīšanas darba plāna, tajā skaitā pārvaldīšanai un apsaimniekošanai nepieciešamo pasākumu plāna, sagatavošana,
 - b) attiecīgā gada budžeta projekta sagatavošana,
 - c) finanšu uzskaites organizēšana;
- 3) dzīvojamās mājas lietas vešana;
- 4) līguma par piesaistītā zemesgabala lietošanu slēgšana ar zemesgabala īpašnieku;
- 5) informācijas sniegšana valsts un pašvaldību institūcijām par pārvaldīšanā nodotajām dzīvojamām mājām.

Dzīvojamā māju pārvaldīšanas likumā noteiktās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības sabiedrība veic zemāk minētajās mājās, kas norādītas tabulā:

Nr. l.	Adrese	Ipašumu skaits	Kopējā lietderīgā platība m ²	tai sk. pašvaldības		tai sk. privatizēti		Mājas zemes gabala platība			
				skaits	m ²	skaits	m ²	Kopējā Funkcionāli nepieciešamā platība	t.sk. pašvaldībai piederīša platība	Dzīvojamai mājai piederīšā platība	Citam īpašniekam piederīša platība
1.	"Amatas stacija", Amata, Drabešu pag.	2	129	1	42.4	1	86.6	11900	3911	11900	
2.	"Āraišu stacija", Drabešu pag.	8	359.7	2	89.1	6	270.6	676	167	676	
3.	"Bille 2", Bille, Drabešu pag.	13	282.3	5	106.7	8	175.6	1923	727	1923	
4.	"Bille 3", Bille, Drabešu pag.	5	203.5	1	50.1	4	153.4	1357	338	1357	
5.	"Cecīji 1", Ieriki, Drabešu pag.	12	536.5	2	89.50	10	447	3170	529	3170	
6.	"Jaunjūgas 2", Amata, Drabešu pag.	8	204.6	3	73.2	5	131.4	620	222	620	
7.	"Katrīnkalns", Amata, Drabešu pag.	13	531.8	1	40.1	12	491.7	13930	1050	13930	
8.	"Krāces 1", Amata, Drabešu pag.	8	356.7	1	41.7	7	315	251	29	251	
9.	"Krāces 2", Amata, Drabešu pag.	8	354.5	2	88.7	6	265.8	250	63	250	
10.	"Krāces 3", Amata, Drabešu pag.	12	508.5	4	167.9	8	340.6	373	125	373	
11.	"Meijermuiža 2", Meijermuiža, Drabešu pag.	6	194.6	5	162.70	1	31.90	934	782	934	
12.	"Drabešu muiza", Drabeši, Drabešu pag.	9	400.4	6	251.8	3	148.6	3039	1914	3039	
13.	"Zīpari 2", Drabešu pag.	6	242.7	5	200	1	42.7	7800	6426	7800	

tvī", Līvi, Drabešu pl.	8	346.5	0	0	8	346.5	19000	0	19000	
uzoku iela 6, Ķikši, mūdas pag.	24	1526.8	0	0	24	1526.8	9833	0	9833	
zai iela 12, Ķikši, mūdas pag.	12	535.3	1	47.4	11	487.9	2541	225	2541	
zai iela 14, Ķikši, mūdas pag.	18	1168.1	1	57	17	1111.1	3759	183	3759	
zai iela 8, Ķikši, mūdas pag.	4	190	4	190	0	0	2038	2038	2038	
infostacēja 1", Jerikī, Drabešu pag.	7	348.6	3	115.4	4	233.2	2980	986	2980	
"Mūras", Jerikī, Drabešu pl.	8	246.3	8	246.3	0	0	17900	17900	17900	
"Vippari", Drabeši, Drabešu pag.	9	273.8	9	273.80	0	0	1018	1018	1018	
KOPĀ:	200	8940.2	64	2333.8	136	6606.4				

Pāsvaldība:

2018. gada 14. septembrī

Sabiedrība:

2018. gada 16. septembrī

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Amatas novada pašvaldībai piederošo dzīvojamā ēku un tām piesaistīto teritoriju pārvaldīšanas veikšana

1.Vispārējā informācija

- 1.1. Sabiedrībai iekasēto īres/nomas/pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas uzkrājumu ietvaros dzīvojamās ēkās un tām piesaistīto teritoriju pārvaldīšanā jāveic:
- 1.1.1.dzīvojamās mājas apsaimniekošana (turpmāk-apsaimniekošana):
- 1.1.1.1.dzīvojamai mājai, kā vidēs objektam, izvirzīto prasību izpildes nodrošināšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 1.1.2.pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība:
- 1.1.2.1.pārvaldīšanas darba plāna, tajā skaitā apsaimniekošanai nepieciešamo pasākumu plāna sagatavošana atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 1.1.2.2.finanšu uzskaites organizēšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 1.1.2.3.attiecīgā gada budžeta projekta sagatavošana atbilstoši normatīvo aktu prasībām,
- 1.1.3.dzīvojamās mājas lietas (turpmāk- lietas) vešana atbilstoši normatīvo aktu prasībām,
- 1.1.4.informācijas sniegšana valsts un pašvaldības icstādēm atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 1.2. Pārvaldniekam jāveic:
- 1.2.1.ar mājas apsaimniekošanu saistītās lietvēdības organizēšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 1.2.2.līgumu slēgšana Pašvaldības vārdā par īpašumu izīrēšanu vai iznomāšanu, pamatojoties uz Pašvaldības lēmumiem;
- 1.2.3.pārvaldāmo objektu nodrošināšana ar komunālajiem pakalpojumiem, kuri tiek sniegti ar Sabiedrības starpniecību (apkure, elektroenerģija, ūdens un kanalizācija, gāze un atkritumu izvešana), slēdzot attiecīgus līgumus ar šo pakalpojumu sniedzējiem;
- 1.2.4.īres/nomas/pārvaldīšanas maksas, obligāto un citu maksājumu par izdevumiem dzīvojamās mājas apsaimniekošanā un pārvaldīšanā, kas aprēķināti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un maksas par komunālajiem pakalpojumiem, kas tiek sniegti ar pārvaldnieka starpniecību, iekasēšana no pārvaldāmo objektu īrnikiem/nomniekiem/īpašniekiem vai citiem lietotājiem;
- 1.2.5.nepieciešamās darbības, lai normatīvo aktu noteiktā kārtībā, bez īpaša pilnvarojuma pārstāvot Pašvaldības intereses, piedzītu no īpašuma īrnikiem/nomniekiem/ vai citiem lietotājiem īres/nomas maksu vai maksu par telpu kopīpašumā esošo daļu apsaimniekošanu, kā arī maksu par pakalpojumiem, kas tiek nodrošināti ar Pārvaldnieka starpniecību, maksājumu parādus un atlīdzības par zaudējumiem, kas pārvaldāmajam objektam nodarīti īrnieu/nomnieku/ lietotāju vai trešo personu rīcības rezultātā, vai saskaņā ar Pašvaldības lēmumu likumā „Par dzīvojamo telpu ūri” noteiktajos gadījumos izbeigtu īres līgumu;
- 1.3. Pārvaldnieka administratīvie izdevumi ir iekļauti maksā par pārvaldīšanas darbību veikšanu (apsaimniekošanas maksā). Apsaimniekošanas maksi tiek atskaitīta no īres maksas.

.. Obligāti veicamo ēku un tām piesaistīto teritoriju pārvaldīšanas darbu programma:

Nr.p.k.	Pakalpojums	Darbu periodiskums (reizes, stundas) mēnesī vai izpildes termiņš pēc nepieciešamības vai īpašnieka pieprasījuma
1.	Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana:	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
1.1.	Ēkai piesaistītā zemes gabala uzkopšana,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
1.2.	Ielas daļas, ietves un celiņu uzkopšana,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
1.3.	Zāles pļaušana,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
1.4.	Koplietošanas telpu logu un sienu mazgāšana,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
1.5.	Pagraba tīrišana,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
1.6.	Deratizācija un dezinsekcija,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
1.7.	Sniega tīrišana atkarībā no laika apstākļiem.	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.	Dzīvojamās mājas tehniskā apkope un remonti:	
2.1.	Ūdensvada un kanalizācijas sistēmas;	
2.1.1.	Ūdens sistēmekārtu (izlietņu, dušu, WC, noslēgvientīlu) cauruļvadu līniju un to savienojumu pārbaude,	Pēc pieprasījuma
2.1.2.	Kanalizācijas sistēmekārtu (izlietņu, dušu, WC) cauruļvadu līniju un to savienojumu pārbaude,	Pēc pieprasījuma
2.1.3.	Individuālo un koplietošanas ūdens patēriņa uzskaitījumu pārbaudes un pieņemšana ekspluatācijā,	Vienu reizi četros gados
2.1.4.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijas.	Ne ilgāk, kā četras stundas pēc informācijas saņemšanas par avāriju
2.2.	Siltumapgādes sistēma:	
2.2.1.	Apkures un karstā ūdensvada cauruļvadu līniju un to savienojumu, noslēgvientīlu, atgaisošanas ventīlu un cauruļvadu siltumizolācijas pārbaude,	Vienu reizi pirms apkures sezonas
2.2.2.	Apkures elementu regulāra uzraudzība un nepieciešamās atgaisošanas veikšana,	Apkures sezonā pēc nepieciešamības
2.2.3.	Siltummezgla iekārtu apkope,	Pēc nepieciešamības

	Apkures un karstā ūdens padeves regulēšana aībilstoši apstiprinātam temperatūras grafikam,	Pēc nepieciešamības
2.2.4.	Siltummaiņu un apkures sistēmas skalošana,	Pēc nepieciešamības
2.2.5.	Siltumskaitītāju pārbaude un verifikācija,	Sabiedrība veic par mājas uzkrātiem līdzekļiem
2.2.6.	Krāšņu un citu apkures sistēmu pārbaude,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.2.7.	Dūmvadu pārbaude	Sabiedrība veic par mājas uzkrātiem līdzekļiem
2.2.8.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijas	Ne ilgāk, kā četras stunda pēc informācijas saņemšanas par avāriju
2.3.	Elektroapgādes sistēmas:	
2.3.1.	Elektrosadales skapju un sistēmu tehniskā stāvokļa pārbaude un tīrīšana,	Sabiedrība veic par mājas uzkrātiem līdzekļiem
2.3.2.	Koplietošanas telpu elektrisko plīšu, apgaismes ķermenī, rozešu, slēdžu, armatūras, automātu u.c. pārbaude,	Pēc pieprasījuma
2.3.3.	Koplietošanas telpu apgaismes ķermenī, rozešu, slēdžu, armatūras, automātu u.c. nomaiņa,	Sabiedrība veic par mājas uzkrātiem līdzekļiem pēc īpašnieku pieprasījuma
2.3.4.	Apgaismojuma tīkla pārbaude,	Pēc pieprasījuma
2.2.5.	Elektrobarošanas tīkla pārbaude,	Sabiedrība veic par mājas uzkrātiem līdzekļiem
2.3.6.	Sistēmas darbības atjaunošana pēc avārijas.	Ne ilgāk, kā četras stundas pēc informācijas saņemšanas par avāriju,
2.4.	Gāzes sistēmas;	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.4.1.	Gāzes vadu hermētiskuma pārbaude.	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.5.	Ugunsdrošības signalizācijas sistēmas;	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.5.1.	Ugunsdzēsības signalizācijas pults pārbaude un korekcija, zonu sarakstu esības kontrole,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.5.2.	Siltuma un dūmu optisko signāldevēju pārbaude un apkope,	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.5.3.	Skaņas signalizācijas ierīces un akumulatoru pārbaude.	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.6.	Mājas konstruktīvie elementi:	
2.6.1.	Koplietošanas telpu, logu, durvju un ventilācijas lūku apsekošana,	Vienu reizi gadā

	Mājas apmales un drenāžas sistēma apsekošana,	Vienu reizi gadā
2.6.2.	Mājas inženiertīku aku apsekošana,	Vienu reizi gadā
2.6.3.	Lietus ūdens noteckauruļu un reču apsekošana,	Vienu reizi gadā
2.6.4.	Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu, kāpņu telpu konstruktīvo elementu (sienu, griestu, grīdu, pārsegumu, hidroizolācijas, siltumizolācijas) apsekošana,	Vienu reizi gadā
2.6.5.	Vasādes un nojumju apsekošana,	Vienu reizi gadā
2.6.6.	Dūmvadu un ventilācijas šahtu apsekošana,	Vienu reizi gadā
2.6.7.	Konstruktīvo elementu kārtējie remonti.	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
2.6.8.	Avāriju novēršana	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
3.	Mājas pārvaldīšanas pakalpojumi:	
3.1.	Finanšu uzskaitē;	
3.1.1.	Dzīvokļu īrnīcu, telpu nomnieku, maksājumu aprēķini, norēķinu uzskaitē un maksājumu pieņemšana,	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.1.2.	Norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem,	Regulāri
3.1.3.	Nodokļu pārskatu sastādīšana,	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.1.4.	Gada pārskata sagatavošana,	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.1.5.	Īpašumu uzturēšanas plānoto un faktisko izdevumu pārskatu sagatavošana,	Regulāri
3.1.6.	Remontu darbu tāmčšana	Sabiedrība veic par atsevišķu samaksu pēc īpašnieku pieprasījuma
3.1.7.	Mājas atjaunošanas līdzekļu uzkrāšana,	Regulāri
3.1.8.	Īres maksas aprēķināšana,	Regulāri katru gadu
3.1.9.	Finanšu un grāmatvedības dokumentu saglabāšana papīra formātā.	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.2.	Juridiskie pakalpojumi:	
3.2.1.	Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem un piegādātājiem,	Pēc nepieciešamības atbilstoši normatīvo aktu, līguma prasībām
3.2.2.	Līgumu slēgšana ar dzīvokļa īnkiekiem un nomniekiem, līguma termiņu un noteikumu izpildes kontrole	Pēc nepieciešamības atbilstoši normatīvo aktu prasībām
	Parādu piedziņa, īres līguma izbeigšana	

3.2.3.	(brīdinājumu sagatavošana, tiesvedības dokumentu sagatavošana, prasību par parāda piedziņu un izlikšanu no dzīvojamām telpām, pārstāvniecība tiesā, darbs ar parādniekiem, izpildīdokumentu iesniegšana izpildei, publikāciju ievietošana <i>Latvijas Vēstnesī</i> u.tml.)	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu, līguma prasībām
3.2.4.	Juridisko dokumentu sagatavošana (sūdzības, pretenzijas, līgumi, vienošanās, sarakste ar valsts un pašvaldības institūcijām, protokoli u.tml.)	Pēc nepieciešamības atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.2.5.	Pārstāvība darījumu attiecībās (tikšanās ar darījumu partneriem, konsultācijas, līgumu izpildes kontrole t.sk. īrcs/nomas/lietošanas līguma termiņu kontrole, u.tml.)	Regulāri
3.2.6.	Juridisko dokumentu saglabāšana.	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.3.	Lietvēdība: Mājas dokumentācijas vešana un saglabāšana.	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.3.1.	Izziņu sagatavošana un izsniegšana	Pēc nepieciešamības
3.3.2.	Mājas kopsapulču un dzīvokļu īrnieku aptauju organizēšana	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk, kā vienu reizi gadā
3.3.3.	Iedzīvotāju icsniegumu pieņemšana, reģistrešana un atbilžu sniegšana	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām
3.3.4.	Lictvedības dokumentu vešana un saglabāšana papīra formātā.	Regulāri atbilstoši normatīvo aktu prasībām

5. Kvalitātes prasības:

- 5.1. Sabiedrībai, izpildot pakalpojumus, jāievēro Pašvaldības norādījumi, LR spēkā esošo normatīvie akti, kas attiecas uz pakalpojuma izpildes kārtību un kvalitāti;
- 5.2. Sabiedrība nodrošina pakalpojuma izpildi ar nepieciešamo tehnisko darbinieku skaitu;
- 5.3. Sabiedrība nodrošina pakalpojumu izpildei nepieciešamos materiālus, mehānismus un instrumentus, kā arī citu nepieciešamo nodrošinājumu;
- 5.4. Sabiedrība atbild par LR spēkā esošo drošības tehnikas, darba aizsardzības, vides aizsardzības, valsts ugunsdrošības, elektrodrošības un citu noteikumu, kas attiecas uz pakalpojumu izpildes kārtību un kvalitāti, ievērošanu.

Pašvaldība:

2013. gada 14. Septembrī

Sabiedrība:

2013. gada 14. Septembrī

3.pielikums
2018.gada 14 . septembra
deleģēšanas līgumam

AKTS

par Amatas novada pašvaldībai piederošo dzīvojamo ēku un tām piesaistīto teritoriju nodošanu pārvaldīšanā.

Sis akts sastādīts 201.....gada _____, _____ ielā 5, _____ novadā,
datoties:

pašvaldības "Amatas novada pašvaldības" pārstāvim, _____ un
pašvaldības " _____ par to,

Pašvaldībā nodod un Sabiedrība pieņem no Pašvaldības:

"Amatas novada pašvaldībai piederošās dzīvojamās ēkas, dzīvojamās telpas un tām piesaistītās teritorijas:

Nr.	Objekts	Kadastra	Reģistrācijas datums	Kopējā čkas platība	Kopējā	Piesaistītās
1	'Amatas stacija" - 2	42469000250	27.12.2010		42.4	3911
2	'Araišu stacija" - 3	42469000441	22.06.218.		41.2	770
3	'Araišu stacija" - 6	42469000440	25.06.2018.		47.9	900
4	'Bille 2" - 12	42469000261	25.05.2012		26.6	181
5	'Bille 2" - 13	42469000262	25.05.2012		24.4	166
6	'Bille 2" - 2	42469000260	25.05.2012		21.8	149
7	'Bille 2" - 5	42469000263	25.05.2012		8.8	60
8	'Bille 2" - 6	42469000259	25.05.2012		25.1	171
9	'Bille 3"- 2	42469000258	25.05.2012		50.1	338
10	'Ceļi 1" - 12	42469000448	24.02.2015		41.8	247
11	'Ceļi 1" - 3	42469000447	24.02.2015		47.7	282
12	'Drabešu muiža"-2,9	42469000425	06.04.2009		72.1	546
13	'Drabešu muiža" - 4	42469000426	06.04.2009		54.3	413
14	'Drabešu muiža" - 5	42469000427	06.04.2009		34.2	263
15	'Drabešu muiža" - 6	42469000428	06.04.2009		34.5	266
16	'Drabešu muiža" - 7	42469000429	15.04.2009		56.4	426
17	'Jumjūgas 2"- 1	42469000247	23.12.2010		24.2	73
18	'Jumjūgas 2"- 3	42469000249	23.12.2010		27.3	83
19	'Jumjūgas 2"- 6	42469000248	23.12.2010		21.7	66
20	'Katrīnkalns" - 9	42469000252	29.08.2011		40.1	1050
21	'Meijermuiža 2"- 1	42469000254	29.08.2011		32.2	155
22	'Meijermuiža 2"- 2	42469000253	29.08.2011		32.4	156
23	'Meijermuiža 2"- 3	42469000251	29.08.2011		33.1	159
24	'Meijermuiža 2"- 5	42469000255	29.08.2011		32.4	156
25	'Meijermuiža 2"- 6	42469000256	29.08.2011		32.6	156

26	'Krāces 2"- 1	42469000244	31.08.2010		41.1	29
27	'Krāces 2"- 2	42469000245	31.08.2010		47.6	34
28	'Krāces 3"- 1	42469000418	28.11.2008		41.2	30
29	'Krāces 3"- 4	42469000314	28.11.2008		41.6	30
30	'Krāces 3"- 5	42469000419	28.11.2008		44.6	35
31	'Krāces 3"- 7	42469000420	28.11.2008		40.5	30
32	'Krāces 1"- 5	42469000246	31.08.2010		41.7	29
33	Cēsu iela 12 - 2	42429000006	05.01.2000		47.4	225
34	'Zipari" - 1	42469000433	06.04.2009		41.2	1323
35	'Zipari" -2	42469000431	06.04.2009		55.5	1783
36	'Zipari" -3	42469000432	06.04.2009		41.7	1331
37	'Zipari"- 4	42469000434	06.04.2009		37.5	210
38	'Zipari" - 6	42469000435	01.09.2010		24	772
39	Cēsu iela 8	42 420 050 168	14.03.2002.	211.7	190	2038
40	'Trafostacija 1"- 2				28.9	247
41	'Trafostacija 1"- 3				41.4	354
42	'Trafostacija 1"- 6				45.1	385
43	Cēsu iela 14-5				57	183
44	'Oliņas"	42460070108	17.07.2003.	288	246.3	17900
45	'Vagari"	42460050313	28.07.2009.	379.9	273.8	1018
KOPĀ:					2333.4	39129

1. Māju lietas vai atsevišķus to dokumentus:

1. Dzīvojamās mājas īpašnieka lēmumus jautājumos, kas attiecas uz pārvaldīšanā nododamo īpašumu...

1. Ires/nomas līgumu kopijas

Citas	lietas	saskaņā	ar	Līguma	noteikumiem
-------	--------	---------	----	--------	-------------

Sis akts ir Pašvaldībai piederošo dzīvojamo ēku, dzīvojamo telpu un tām piesaistīto teritoriju līguma pielikums, tas ir sastādīts un parakstīts 2 (divos) eksemplāros – 1 (viens) eksemplārs – Pašvaldībai, 1 (viens) eksemplārs - Sabiedrībai.

Pārvaldība:

Sabiedrība:

201_ gada

201_ gada

4. pielikums
2018.gada 14. septembra
deleģēšanas līgumam

Izvojamās mājas uzturēšanas un apsaimniekošanas darbu tāme _____. gadam

par
māju

Mājas
pārvaldniks

(nosaukums, reģistrācijas Nr.,
adrese)

Informācija par dzīvojamo māju¹:

Vērtība dzīvokļu īpašumu

līna (m²)

Dzīvokļu īpašumu skaits

Īpašību informācija par ēku

Ārējie inženiertūki un
mājas

Ārējie inženiertūki

Teritorijas labiekārtojums

Pakalpojums	Pakalpojuma cena viena dzīvokļa īpašuma platības m ² mēnesī ² (euro)	Pakalpojuma izmaksas viena dzīvokļa īpašuma platības m ² mēnesī ² (euro)	Summa (euro)	
			mēnesī	gadā
Nākotnītie maksājumi				
Maksājumi par pārvaldīšanas pakalpojumu				
Obligātie pārvaldīšanas izdevumi				
Atlikuma par pārvaldīšanu ³				
Maksājumi par turpmākajos periodos obligāto pārvaldīšanas darbību ietvaros veicamo dzīvojamās māju remontu, atjaunošanu vai pārbūvi				
Apturošināšana ⁴				
Citi ieņemumi (norādīt, kādi)				
Platnotie izdevumi				

	Pārvaldišanas izdevumi				
1.	Dzīvojamās mājas sanitārā apkope				
1.1.	Dzīvojamās mājas lietas vešana				
1.2.	Pārvaldišanas darba plānošana, organizēšanā un pārraudzība				
1.3.	Ilgumu slēgšana par siltumenerģijas, arī dabasgāzes piegādi, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšanu, sadzīves aikritumu izvešanu, elektroenerģiju, funkcionāli nepieciešamā zemesgabala ieticošanu.				
1.4.	Informācijas sniegšana valsts un pašvaldību institūcijām				
1.5.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju vizuālā pārbaude				
1.6.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju tehniskā apsekošana				
1.7.	Dzīvojamās mājas iekārtu inženierkomunikāciju un sistēmu tehniskā apkope ⁵				
1.8.					
1.8.1.					
1.8.2.					
1.9.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju uzturēšanas darbi ⁶				
1.9.1.					
1.9.2.					
1.10.	Dzīvojamās mājas energoefektivitātci noteiktā minimālo prasību izpildes nodrošināšana				
1.11.	Dzīvojamai mājai kā vides objektam noteiktā prasību izpildes nodrošināšana				
	Apdrošināšana ⁴				
	Citi ar dzīvojamās mājas pārvaldišanu saistīti izdevumi (norādīt, kādi) ⁷				
III.	Maksājumi par turpmākajos periodos veicamajiem dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju uzturēšanas darbiem				

Piezīmes.

īpārvaldnieks izmanto cita parauga tāmi, tāmē norādāmajām pozīcijām jāatbilst šā pielikuma prasībām.
ne norādītās pozīcijas pārvaldnieks var izvērst.

norādu informāciju, kas var paskaidrot plānotās izdevumu pozīcijas.

un līdzību par pārvaldišanu nav iekļauta obligāto pārvaldišanas darbību ietvaros snicgto pakalpojumu cenā,
atpojumu cena ir vienāda ar pārvaldišanas izmaksām.

Atbilstību par pārvaldišanu izdala atsevišķi, ja tā nav iekļauta obligāto pārvaldišanas darbību ietvaros sniegto
atpojumu cenu.

Cane ietver, ja dzīvokļu īpašnieku kopība ir par to lēmusi.

neātra plūnotos darbus.

izglītību	(vārds, uzvārds)	(paraksts)	(datums)
atpētiņi	(vārds, uzvārds)	(paraksts)	(datums)
valstību	Sabiedrība:		
I - pārda	201_ gada		

5.pielikums
2018.gada 14. septembra
deleģēšanas līgumam

Dzīvojamās mājas uzturēšanas darbu plāns

Mājas adrese	Mājas pārvaldniks						(nosaukums, reģistrācijas Nr., adrese)
Dzīvojamās mājas elements, iekārtā, inženierkomunikācija vai teritorijas labiekartojuma elements	Uzturēšanas darba veids	Informācija par vizuālo pārbaudi vai tehnisko apsekošanu	Plānotais uzturēšanas darba veikšanas laiks	Plānotās darbu izmaksas (euro)	Priekšlikumi darbu finansējuma avotam	Pārvaldīšanas izdevumu sadalījums pa gadiem (euro gadā)	
I kārtā							
Inženierīkļi un iekārtas							
Viejie inženierīkļi							
Teritorijas labiekārtojums							

176-2018.

- 1. Ja pārvaldniks izmanto cita parauga plānu, plānā norādāmajām pozīcijām jāatbilst šā piešķuma
periobum. Plānā norādītās pozīcijas pārvaldniks var izvērst.
- 2. Dzīvojamās mājas uzturēšanas darbu plānu sastāda vismaz turpmākajiem trim gadiem. Nosakot
dzīvojamās mājas uzturēšanas darbu plānā ictverto darbu izpildes termiņu, pārvaldniks nēm vērā
dzīvojamās mājas tehnisko stāvokli.

1. Sommas norādītas orientējoši pēc _____. gada vidējām tirgus cenām un var mainīties pēc visu saistīto iemaksu apreķinašanas un atkarībā no darbu veikšanas laika.

Vairākās: _____

(vārds, uzvārds)	(paraksts)	(datums)
------------------	------------	----------

Atpriņojās: _____

(vārds, uzvārds)	(paraksts)	(datums)
------------------	------------	----------

Pielikumi: _____ Sabiedrība: _____

01. gada 201. gada

**Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas ienēmumu un izdevumu
pārskats par 20___.gadu**

Mājas adrese	Mājas pārvaldnieks	(nosaukums, reģistrācijas Nr., adrese)
Pārvaldīšanas maksas		euro/m² mēnesī
Ienēmumu un izdevumu posteji		
		Plānotā summa pārskata periodā <i>(euro)</i>
I	Maksajuma atlikums kalendāra gada sākumā par pārvaldīšanas pakalpojumu (<i>euro</i>)	
II	Uzkrato līdzekļu apmērs turpmākajos periodos nepieciešamajiem uzturēšanas darbiem kalendāra gada sākumā (<i>euro</i>)	
III	Sauņītie maksajumi	
I	Maksajumi par pārvaldīšanas pakalpojumu	
I	Maksajumi par turpmākajos periodos obligāto pārvaldīšanas darbību ietvaros veicamo dzīvojamās mājas remontu, atjaunošanu vai pārbūvi	
I	Līdzekļi ārpuskārtas remontiem	
I	Apdrošināšana	
I	Aīlīdzība par pārvaldīšanu	
I	Citi ienēmumi (norādīt, kādi)	
IV	Izdevumi	
I	Dzīvojamās mājas sanitārā apkope	
I	Dzīvojamās mājas lietas vešana	
I	Pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība	
I	Lipumu slēgšana par siltumenerģijas, arī dabasgāzes	

	piecpadi, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšanu, sadzīves atkritumu izvešanu, elektroenerģiju, piesaistītā zemessabala lietošanu		
5.	Informācijas sniegšana valsts un pašvaldību institucijām		
6.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju vizuāla pārbaude		
7.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju tehniskā apsekošana		
8.	Dzīvojamās mājas iekārtu inženierkomunikāciju un sistēmu tehniskā apkope		
9.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju uzturēšanas darbi, kas segti no maksājumiem par turpmākajos periodos obligāto pārvaldīšanas darbību ietvaros veicamo dzīvojamās mājas remontu, atjaunošanu vai pārbūvi (norādīt katra darba nosaukumu, izmaksas un veikšanas laiku)		
10.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju plānotie uzturēšanas darbi, kas segti no maksājumiem par pārvaldīšanas pakalpojumu (norādīt katra darba nosaukumu, izmaksas un veikšanas laiku)		
11.	Dzīvojamās mājas energoefektivitātei noteikto minimālo prasību izpildes nodrošināšana		
12.	Dzīvojamai mājai kā vides objektam noteikto prasību izpildes nodrošināšana		
13.	Apdrošināšana		
14.	Citi ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistīti izdevumi (norādīt, kādi)		
15.	Izdevumi ārpuskārtas remontiem (norādīt katra darba nosaukumu, izmaksas un veikšanas laiku)		
16.	Maksājuma atlīkums kalendāra gada beigās par pārvaldīšanas pakalpojumu (euro)		
17.	Uzkrāto līdzekļu apmērs turpmākajos periodos nepieciešamajiem uzturēšanas darbiem kalendāra gada beigās ² (euro)		

Pielikums

1. Ja pārvaldnieks izmanto cita parauga pārskatu, pārskatā norādāmajām pozīcijām jāatbilst šā pielikuma priekštei. Pārskatā norādītās pozīcijas pārvaldnieks var izvērst.

2. Atlikušu par pārvaldīšanu atsevišķi izdala, ja tā nav ickļauta obligāto pārvaldīšanas darbību ietvaros atieptie pakalpojumu cenā.

3. Izmēra pār kalendāra gadā, gan iepriekšējos periodos uzkrāto, bet neizmantoto līdzekļu apmēru devojoties mazajās uzturēšanas darbiem.

Pārvaldību:

.....

Sabiedrība:

.....

“01_” gada

201_” gada

7.pielikums
2018.gada 14. septembra
deleģešanas līgumam

Amatas novada pašvaldības piederošie dzīvokļu īpašumi un izīrēto dzīvokļu īpašumu
īrnicki/nomnieki.

Ipāšuma adrese	Īmicks/nomnieks	Īrnieka/nomnieka tiesību pamats (līgums, lēmums)	Īrnieka/nomnieka tiesību termiņš	Objekta kopējā platība	Kopējā izīrējamo dzīvokļu platība
"Amate Stacija"- 2, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Ināra Bērziņa	Līgums Nr.308	beztermiņa	42.4	42.4
"Amatu stacija" - 3, Drabešu pag., Amatas nov.	Amatas novada pašvaldība			41.2	41.2
"Amatu stacija" - 6, Drabešu pag., Amatas nov.	Aivars Strungs	Līgums Nr. 387	beztermiņa	47.9	47.9
"Bille" - 2, Bille, Drabešu pag., Amatas nov.	Gunārs Simsons	Līgums Nr. 300	beztermiņa	21.8	21.8
"Bille" - 5, Bille, Drabešu pag., Amatas nov.	Ilga Savčuka	Līgums Nr. 58	beztermiņa	8.8	8.8
"Bille" - 6, Bille, Drabešu pag., Amatas nov.	Ilga Savčuka	Līgums Nr. 58	beztermiņa	25.1	25.1
"Bille" - 12, Bille, Drabešu pag., Amatas nov.	Amatas novada pašvaldība			26.6	26.6
"Bille" - 13, Bille, Drabešu pag., Amatas nov.	Ligita Bērziņa	Līgums Nr. 420	beztermiņa	24.4	24.4
"Bille" - 2, Bille, Drabešu pag., Amatas nov.	Amatas novada pašvaldība			50.1	50.1
"Ieriķi 1" - 3, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Ivans Šķirta	Līgums Nr. 448	beztermiņa	47.7	47.7
"Ieriķi 1" - 12, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Larisa Sergejeva	Līgums Nr. 27	beztermiņa	41.8	41.8
"Drabešu Muiža 2", Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Laura Skruše	Līgums Nr. 393	beztermiņa	39.2	39.2
"Drabešu Muiža 4", Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Iveta Jurjāne	Līgums Nr. 315	beztermiņa	54.3	54.3
"Drabešu Muiža 5", Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Ivars Šaicānovs	Līgums Nr.313	beztermiņa	34.5	34.5
"Drabešu Muiža 6", Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Iveta Jurjāne	Līgums Nr. 453	beztermiņa	34.5	34.5
"Drabešu Muiža 7", Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Ingrīda Logina	Līgums Nr.310	beztermiņa	56.4	56.4
"Drabešu Muiža 9", Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Dace Rubene	Līgums Nr. 452	beztermiņa	32.9	32.9

"Izmaiņas 2" - 1, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Iļga Kiriņa	Līgums Nr. 450	beztermiņa	24.2	24.2
"Izmaiņas 3" - 3, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Ramona Beiša	Līgums Nr. 184	beztermiņa	27.3	27.3
"Izmaiņas 3" - 6, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Dzintars Gailis	Līgums Nr. 181	beztermiņa	21.7	21.7
"Izmaiņas 3" - 9, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Anna Leškeviča	Līgums Nr. 194	beztermiņa	40.1	40.1
"Izmaiņas 3" - 11, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Valentīna Pašķeviča	Līgums Nr. 344	beztermiņa	32.2	32.2
"Izmaiņas 3" - 12, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Dānis Irbe	Līgums Nr. 345	beztermiņa	32.4	32.4
"Izmaiņas 3" - 3, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Ludmila Smirnova	Līgums Nr. 348	beztermiņa	33.1	33.1
"Izmaiņas 3" - 5, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Aiga Freimane	Līgums Nr. 424	beztermiņa	32.4	32.4
"Izmaiņas 3" - 6, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Valentīna Pudogina	Līgums Nr. 326	beztermiņa	32.6	32.6
"Izmaiņas 3" - 7, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Maija Papēde	Līgums Nr. 419	beztermiņa	41.7	41.7
"Izmaiņas 3" - 1, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Imants Janitēns	Līgums Nr. 137	beztermiņa	41.1	41.1
"Izmaiņas 3" - 2, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Gaļina Bogdanova	Līgums Nr. 427	beztermiņa	47.6	47.6
"Izmaiņas 3" - 1, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Lidija Pūne	Līgums Nr. 145	beztermiņa	41.2	41.2
"Izmaiņas 3" - 4, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Inga Bērziņa	Līgums Nr. 383	beztermiņa	41.6	41.6
"Izmaiņas 3" - 5, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Irina Radzāne	Līgums Nr. 330	beztermiņa	44.6	44.6
"Izmaiņas 3" - 7, Amata, Drabešu pag., Amatas nov.	Amatas novada pašvaldība			40.5	40.5
"Ieriķi", -1, Drabešu pag., Amatas nov.	Laima Bugā	Līgums Nr. 380	beztermiņa	41.2	41.2
"Ieriķi", -2, Drabešu pag., Amatas nov.	Laima Plekša	Līgums Nr. 49	beztermiņa	55.5	55.5
"Ieriķi", -3, Drabešu pag., Amatas nov.	Lidija Dañilova	Līgums Nr. 338	beztermiņa	41.7	41.7
"Ieriķi", -4, Drabešu pag., Amatas nov.	Inga Bugā	Līgums Nr. 375	beztermiņa	37.6	37.6
"Ieriķi", -6, Drabešu pag., Amatas nov.	Viola Žodziņa	Līgums Nr. 48	beztermiņa	24	24
"Ierastacija 1" - 2, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Tatjana Pimbere	Līgums Nr. 425	beztermiņa	28.9	28.9

10	"Platosneja I" - 1, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Līga Kraucuna	Līgums Nr. 116	beztermiņa	41.4	41.4
11	"Platosneja I" - 6, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Velta Kvietiņa	Līgums Nr. 119	beztermiņa	45.1	45.1
12	"Oliņas" - 1, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Raimonds Veckaktiņš	Līgums Nr. 417	beztermiņa	37.6	37.6
13	"Oliņas" - 1, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Rosma Kirhofa	Līgums Nr. 350	beztermiņa	36	36
14	"Oliņas" - 1, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Dace Dāve	Līgums Nr. 423	beztermiņa	19.3	19.3
15	"Oliņas" - 1, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Dace Dāve	Līguma Nr. 341-1	beztermiņa	35.7	35.7
16	"Oliņas" - 3, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Mandrite Mālkalne	Līgums Nr. 342	beztermiņa	15	15
17	"Oliņas" - 6, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Iļjena Petrova	Līgums Nr. 399	beztermiņa	22.7	22.7
18	"Oliņas" - 7, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Ovalda Jūnemane - Erznoja	Līgums Nr. 426	beztermiņa	49.8	49.8
19	"Oliņas" - 8, Ieriķi, Drabešu pag., Amatas nov.	Andris Svekris	Līgums Nr. 451	beztermiņa	30.2	30.2
20	"Vagari" - 1, Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Eričine Seļicka	Līgums Nr. 418	beztermiņa	23.6	23.6
21	"Vagari" - 2, Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Gunda Grīnvalda	Līgums Nr. 403	beztermiņa	37	37
22	"Vagari" - 3, Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Rudīte Bumbe	Līgums Nr. 404	beztermiņa	62	62
23	"Vagari" - 6, Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Valdīta Čelmiņš	Līgums Nr. 405	beztermiņa	70.5	70.5
24	"Vagari" - 8, Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Ineta Tobiase	Līgums Nr. 406	beztermiņa	31.4	31.4
25	"Vagari" - 9, Drabeši, Drabešu pag., Amatas nov.	Jurīda Tēnberga	Līgums Nr. 407	beztermiņa	49.3	49.3
26	Cēsu iela 8-1, Gikši, Amatas pag., Amatas nov.	Dzidra Viķate	Līgums Nr. 44	beztermiņa	50	50
27	Cēsu iela 8-2, Gikši, Amatas pag., Amatas nov.	Martīna Kuprnieks	Līgums Nr. 47	beztermiņa	51	51
28	Cēsu iela 8-3, Gikši, Amatas pag., Amatas nov.	Ondīja Šabrovska	Līgums Nr. 41	beztermiņa	44	44
29	Cēsu iela 8-4, Gikši, Amatas pag., Amatas nov.	Izmais Drupins	Līgums Nr. 50	beztermiņa	45	45
30	Cēsu iela 12-2, Gikši, Amatas pag., Amatas nov.	Vilnijs Osipovs	Līgums Nr. 51	beztermiņa	47.4	47.4
31	Cēsu iela 14-5, Gikši, Amatas pag., Amatas nov.	Inese Matīnsone	Līgums Nr. 49	beztermiņa	57	57
KOPĀ:					2333.8	2333.8

Pašvaldība:

Sabiedrība:

201. gada

201. gada

Šajā dokumentā
numurētas, cauranklotas
un ar zīmogu apetiprīnātas

AS (dokument attiecībās) tapas

Vidussākās kārtas Reichstag

Parlamentā 14. septembrī