

DZĪVOJAMĀS MĀJAS PĀRVALDĪŠANAS LĪGUMS

Balvos

2016. gada ____ . _____

Balvu novada pašvaldības aģentūra „SAN-TEX”, reģistrācijas numurs 90001663120, juridiskā adrese: Bērzpils iela 56, Balvi, LV-4501, tās direktora Ulda Sprudzāna personā, kurš rīkojas pamatojoties uz nolikumu, turpmāk tekstā – PĀRVALDNIIEKS, un

daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas _____ ielā _____, Balvos, Balvu novadā (turpmāk tekstā saukts – Mājas) dzīvokļu īpašnieki (turpmāk tekstā – ĪPAŠNIEKI), no otras puses, abi kopā saukti - Puses, savstarpēji vienojoties,

ievērojot to, ka:

1. saskaņā ar Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumu dzīvojamās mājas pārvaldīšana (tajā skaitā ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītu lēmumu pieņemšana, darījumu slēgšana) ir dzīvojamās mājas īpašnieka pienākums;
2. dzīvojamās mājas pārvaldīšanas procesā ir nepieciešams izpildīt likumā noteiktās obligāti veicamās un citas pārvaldīšanas darbības;
3. par dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem dzīvojamās mājas dzīvokļa īpašnieks patstāvīgi norēķinās ar attiecīgo pakalpojumu sniedzēju, veicot tiešus maksājumus pakalpojuma sniedzējam;

noslēdz dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgumu (turpmāk - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. ĪPAŠNIEKI uzdod, bet PĀRVALDNIIEKS apņemas pārvaldīt un apsaimniekot ĪPAŠNIEKU īpašumā esošo dzīvojamās mājas _____ ielā Nr. kopīpašuma domājamo daļu, ar dzīvojamo māju funkcionāli saistītās palīgēkas un būves un mājai piesaistīto zemes gabalu _____ m² platībā, viss kopā turpmāk tekstā – MĀJA, atbilstoši ĪPAŠNIEKU pārvaldīšanas uzdevumā dotajiem norādījumiem, kā arī nodrošināt ĪPAŠNIEKUS ar komunālajiem pakalpojumiem;
- 1.2. ĪPAŠNIEKI apņemas segt visus ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītos izdevumus, tajā skaitā apmaksāt PĀRVALDNIIEKAM atlīdzību, kā arī norēķināties par saņemtajiem komunālajiem pakalpojumiem, dodot nepieciešamos MĀJAS pārvaldīšanai.

2. PĀRVALDNIIEKA PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

2.1. PĀRVALDNIIEKS apņemas veikt sekojošas darbības:

2.1.1. dzīvojamās mājas uzturēšana (fiziska saglabāšana) (turpmāk — uzturēšana) atbilstoši normatīvo aktu prasībām:

2.1.1.1 dzīvojamās mājas sanitārā apkope,

2.1.1.2. siltumenerģijas, arī dabasgāzes, piegāde, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšana, sadzīves atkritumu izvešana, slēdzot attiecīgu līgumu ar pakalpojuma sniedzēju (turpmāk — dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamais pakalpojums),

- 2.1.1.3. elektroenerģijas nodrošināšana dzīvojamās mājas kopīpašumā esošajai daļai (arī kopīpašumā esošo iekārtu darbības nodrošināšanai),
- 2.1.1.4. dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošana, tehniskā apkope un kārtējais remonts,
- 2.1.1.5. dzīvojamai mājai kā vides objektam izvirzīto prasību izpildes nodrošināšana,
- 2.1.1.6. dzīvojamās mājas energoefektivitātei izvirzīto minimālo prasību izpildes nodrošināšana;
- 2.1.2. pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība, tajā skaitā:
 - 2.1.2.1. pārvaldīšanas darba plāna, tajā skaitā uzturēšanai nepieciešamo pasākumu plāna, sagatavošana,
 - 2.1.2.2. attiecīgā gada budžeta projekta sagatavošana,
 - 2.1.2.3. finanšu uzskaites organizēšana;
- 2.1.3. dzīvojamās mājas lietas (turpmāk — mājas lieta) vešana;
- 2.1.4. līguma par piesaistītā zemesgabala lietošanu slēgšana ar zemesgabala īpašnieku;
- 2.1.5. informācijas sniegšana valsts un pašvaldību institūcijām.

2.2. PĀRVALDNIIEKA pienākumi:

2.2.1 PĀRVALDNIIEKAM kā lietpratējam ir pienākums godprātīgi, ar saimnieka rūpību un gādību, ĪPAŠNIEKU nodrošinātā finansējuma ietvaros un uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma apjomā, veikt dzīvojamās mājas pienācīgu pārvaldīšanu atbilstoši šī LĪGUMA noteikumiem, ĪPAŠNIEKU lēmumos noteikto, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

2.2.2. Vienu reizi mēnesī aprēķināt Dzīvokļa īpašniekam piekrītošo maksājumu par kopīpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, kā arī par saņemtajiem pakalpojumiem, komunikāciju apkopi un cita veida pakalpojumiem saskaņā ar šo līgumu, maksājumu aprēķinu metodiku un komunālo pakalpojumu tarifiem. Maksājumu Īpašnieki veic, pamatojoties uz Pārvaldnieka izrakstīto rēķinu. Īpašnieki rēķinus saņem pastkastē vai arī, pēc atsevišķā dzīvokļa īpašnieka lūguma, rēķins tiek nosūtīts uz norādīto elektroniskā pasta adresi. Pārvaldnieks apņemas izrakstīt rēķinu ne vēlāk kā līdz katra mēneša 15 (piecpadsmitajam) datumam. Gadījumā ja dzīvokļa īpašnieks nav saņēmis rēķinu, viņam ir pienākums par to paziņot Pārvaldniekam, sazinoties pa tālruni 64507199 vai ierodoties Pārvaldnieka birojā Bērzpils ielā 56 Balvos.

2.2.3. Īpašnieku vārdā slēgt līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem, nodrošinot pastāvīgu šādu pakalpojumu piegādi Īpašniekiem:

2.2.3.1. elektroenerģijas nodrošināšanu dzīvojamās mājas kopīpašumā esošajai daļai (arī esošo iekārtu darbības nodrošināšanai), slēdzot līgumu ar pakalpojuma sniedzēju, kurš ieguvīs tiesības slēgt līgumu iepirkumu procedūras rezultātā;

2.2.3.2. gāzes piegādes pakalpojumu nodrošināšana, slēdzot līgumu ar A/S „Latvijas propāna gāze”;

2.2.3.3. atkritumu apsaimniekošanas nodrošināšana, slēdzot līgumu ar Balvu novada pašvaldības izvēlēto atkritumu apsaimniekotāju;

2.2.3.4. siltumenerģijas pakalpojumu nodrošināšanā PĀRVALDNIIEKS ir atbildīgs par mājas iekšējo cauruļvadu tehnisko stāvokli siltumenerģijas pakalpojuma kvalitatīvai saņemšanai;

2.2.3.5. mājai piesaistītā zemes gabala un koplietošanas telpu sanitārā kopšana.

2.2.5. Organizēt un uzraudzīt kopīpašuma tekošo remonta darbus;

2.2.6. Organizēt tiesvedības un parādu piedziņas no kopīpašniekiem (Dzīvokļu īpašniekiem) par savlaicīgi un pilnā apmērā neapmaksātiem PĀRVALDNIIEKA rēķiniem;

2.2.7. Veikt dzīvojamai mājai kā vides objektam izvirzīto prasību ievērošanu;

2.2.8. Veikt pārvaldīšanas darba plānošanu, organizēšanu un pārraudzību, tai skaitā:

- attiecīga gada budžeta projekta sagatavošana;
- finanšu uzskaites organizēšana, tai skaitā uzkrājuma fonda veidošana un uzskaitē;
- dzīvojamās mājas lietas vešana.

- 2.2.9. Veikt mājas pārvaldīšanu saņemtās apsaimniekošanas maksas un uzkrājumu daļas ietvaros atbilstoši dzīvokļu īpašnieku interesēm;
- 2.2.10. Veikt mājas kapitālos remontus un citus būtiskus mājas uzlabojumus tikai ar dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu;
- 2.2.11. Gadījumos, ja preču vai pakalpojumu paredzamā līgumcena ir vienāda vai lielāka ar Publisko iepirkumu likumā noteikto robežcenu, Pārvaldnieks veic iepirkuma procedūru, par kuras rezultātiem tiek informēti Īpašnieki, uzliekot uz informācijas stenda kāpņu telpā;
- 2.2.12. Gadījumā, ja no uzkrājumu fonda sedzamo remontdarbu, vai citu uzlabojumu tāmes kopējā vērtība pārsniedz **EUR 500 bez PVN** (pieci simti euro), informēt par to īpašniekus vismaz divas nedēļas pirms darbu sākšanas, saņemot dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu. Par mazāku summu saskaņot ar mājas vecāko.
- 2.2.13. Sagatavot un iesniegt dzīvokļu īpašnieku sapulcei ikgadēju atskaiti līdz 30. martam par mājas uzkrājumu fonda izlietojumu;
- 2.2.14. Pēc dzīvokļu īpašnieku pieprasījuma sniegt paskaidrojumus par savu līgumā noteikto saistību izpildi;
- 2.2.15. Pēc iespējas ātrāk reaģēt uz avārijas gadījumiem, nodrošinot speciālistu ierašanos avārijas seku novēršanai. Līdz tam laikam PĀRVALDNIIEKS apņemas darīt visu iespējamo, lai mazinātu vai ja ir iespējams, novērstu avārijas situācijas sekas un iespējamus zaudējumus;
- 2.2.16. Rīkoties saskaņā ar Dzīvokļu īpašnieku norādījumiem un nepārkāpt uzdotā uzdevuma robežas, izņemot avārijas situācijas vai cita veida neatliekamas pārvaldīšanas darbības, kas Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktas kā obligāti veicamas;
- 2.2.17. Slēdzot šo Līgumu, Dzīvokļa īpašnieks pilnvaro PĀRVALDNIIEKU veikt šajā punktā minētas darbības:
- 2.2.17.1. pēc saviem ieskatiem piesaistīt pārvaldīšanas darbību izpildei apakšuzņēmējus un darbiniekus;
- 2.2.17.2. netraucēti piekļūt mājas kopīpašumam, kontrolēt dzīvokļu īpašnieku piekļūšanu koplietošanas telpām, mājas daļām;
- 2.2.17.3. rīkoties ar maksājumiem par mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu un saimnieciski izmantot tos;
- 2.2.17.4. saņemt atlīdzību par pārvaldīšanas uzdevuma izpildi saskaņā ar šī Līguma 4.nodaļu;
- 2.2.18. Nepieciešamības gadījumā veikt atsevišķā īpašuma apskati, pārbaudīt komunikāciju funkcionēšanu, par to iepriekš brīdinot Īpašniekus. Bez iepriekšējās saskaņošanas ar dzīvokļa īpašniekiem, pārbaudīt dzīvokļos uzstādīto pakalpojumu mērierīču darbību un nolasīt rādījumus.
- 2.2.19. Sniegt Dzīvokļu īpašniekiem norādījumus attiecībā par sanitāri tehnisko, ugunsdrošības, drošības tehnikas prasību, un komunālo pakalpojumu saņemšanas noteikumu ievērošanu;
- 2.2.20. Pēc pilnvarojuma saņemšanas par atsevišķu samaksu Dzīvokļu īpašnieku vārdā veikt kopīpašuma apdrošināšanu;
- 2.2.21. Nepieciešamības gadījumā, kā arī „Dzīvokļa īpašuma likumā” un Īpašnieku dzīvokļu īpašnieku sapulces lēmumos noteiktajos gadījumos PĀRVALDNIIEKS sasauc dzīvokļu īpašnieku sapulces;
- 2.2.22. Nodrošināt rakstisku atbilžu sniegšanu ĪPAŠNIIEKU rakstiskām vēstulēm, sūdzībām un ierosinājumiem 30 (trīsdesmit) dienu laikā no to saņemšanas dienas;
- 2.2.23. Organizēt, lai savlaicīgi tiek izvietotas Dzīvojamā mājā informatīvās izkārtnes, paziņojumus un ziņojumus par visiem jaunumiem, izmaiņām un ziņām saistībā ar Dzīvojamās mājas apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un uzturēšanu, kā arī apgādi ar komunālajiem pakalpojumiem un visiem šai Līgumā noteiktajiem pakalpojumiem;

- 2.2.24. Savu iespēju un kompetences robežās pārstāvēt ĪPAŠNIEKU intereses jautājumos, kas saistīti ar Dzīvojamās mājas pārvaldīšanu, visās valsts un pašvaldības iestādēs, kā arī attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām;
- 2.2.25. Lai nodrošinātu Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbu nepārtrauktību, ir tiesīgs nodot ĪPAŠNIEKU kavēto maksājumu piedziņas tiesības trešajām personām, kas ietver sevī arī ĪPAŠNIEKU datu apstrādi;
- 2.2.26. Bez maksas izmantot telpas, kas PĀRVALDNIEKAM nodotas pārvaldīšanas pienākumu veikšanai un mantu uzglabāšanai (saimniecības telpas) tikai un vienīgi Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas organizēšanai;

2.3. PĀRVALDNIEKA tiesības:

- 2.3.1. Dot norādījumus Īpašniekiem sanitāro, drošības tehnikas un ugunsdrošības normu ievērošanai, kā arī vides aizsardzībai;
- 2.3.2. Kontrolēt pakalpojumu uzskaites mērītāju rādījumus;
- 2.3.3. Īpašnieku uzdevumā slēgt līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem, kā arī līgumus un vienošanās ar citām personām, kas nepieciešami Mājas uzturēšanai un pārvaldīšanai;
- 2.3.4. Uz laiku pārtraukt ūdens piegādi, ja ir pārtraukta elektrības piegāde, notikusi avārija ūdensapgādes tīklos, kā arī nepārvaramas varas apstākļos;
- 2.3.5. Veikt visas parādu piedziņai nepieciešamās darbības (brīdinājumu vēstules, parāda nodošana ārpusstiesas piedziņas firmai, prasības iesniegšana tiesā) gadījumā ja atsevišķā dzīvokļa īpašnieks neveic šajā līgumā noteiktos maksājumus.

2.4. PĀRVALDNIEKA atbildība:

- 2.4.1. PĀRVALDNIEKS ir atbildīgs ĪPAŠNIEKIEM par viņam dotā pārvaldīšanas uzdevuma izpildi saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 2.4.2. Ja PĀRVALDNIEKS veic darbības, pārkāpjot savas pilnvaras, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas ĪPAŠNIEKU interesēs, tad par saistībām, kas izriet no šādām darbībām, PĀRVALDNIEKS atbild Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu ietvaros;
- 2.4.3. PĀRVALDNIEKS uzņemas atbildību par ĪPAŠNIEKU finanšu līdzekļu uzskaites veikšanu un izlietojumu atbilstoši pārvaldīšanas uzdevumam un šī Līguma nosacījumiem;
- 2.4.4. PĀRVALDNIEKS apņemas visu Līguma darbības laiku ĪPAŠNIEKU personas datus apstrādāt, uzglabāt un izmantot tikai Līgumā noteiktajā kārtībā saskaņā ar to apstrādes mērķi, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus;
- 2.4.5. PĀRVALDNIEKS nenes atbildību par zaudējumiem, kas radušies Dzīvojamās mājas kopīpašuma nekvalitatīvu būvdarbu izpildes un remontu rezultātā, ko veikusi trešā persona, kas nav PĀRVALDNIEKA nolīgta;
- 2.4.6. PĀRVALDNIEKS nenes atbildību par zaudējumiem un bojājumiem, kas radušies ĪPAŠNIEKU vai trešo personu neapmaksāto dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu rēķinu, tīšas vai netīšas darbības vai bezdarbības rezultātā, kā arī bojājumiem, kas radušies ĪPAŠNIEKU pieņemto lēmumu rezultātā.

2.5. Saskaņā ar šī Līguma noteikumiem PĀRVALDNIEKAM ir aizliegts:

- 2.5.1. pārpilnvarot savus pienākumus un tiesības kādai citai personai, izņemot, ja PĀRVALDNIEKS izmanto pakalpojumus, kurus sniedz apakšuzņēmēji. Apakšuzņēmēju pakalpojumu izmantošanas gadījumā PĀRVALDNIEKS savā vārdā noslēdz līgumus un ir pilnībā atbildīgs par apakšuzņēmēju darbību vai bezdarbību;

- 2.5.2. dzīvojamo māju atsavināt, iekļāt vai apgrūtināt ar lietu tiesībām;
- 2.5.3. iznomāt telpas, konstrukcijas un jebkuras citas nekustamā īpašuma daļas bez Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmuma;
- 2.5.4. maksājumus, kas saņemti no dzīvokļu īpašnieka novirzīt citu Dzīvokļu īpašnieku parādu segšanai. (izņemot par koplietošanas telpu apgaismojumu).

3. DZĪVOKĻA ĪPAŠNIEKA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1. Dzīvokļa īpašnieks apņemas:

- 3.1.1. Atbilstoši šā Līguma noteikumiem maksāt PĀRVALDNIĒKAM atlīdzību par mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, kā arī maksu par komunālajiem un citiem pakalpojumiem;
- 3.1.2. Proporcionāli savām kopīpašuma domājamām daļām piedalīties Īpašuma uzlabojumiem un citiem labiekārtošanas mērķiem paredzēto izmaksu segšanā;
- 3.1.3. Proporcionāli savām kopīpašuma domājamām daļām segt ar kopīpašumā esošā Īpašuma apdrošināšanu saistītos izdevumus (ja īpašnieki ir lēmuši kopsapulcē);
- 3.1.4. Saudzīgi izturēties pret kopīpašumā esošo daudzdzīvokļu mājas daļu, ievērot normatīvajos aktos noteiktos dzīvojamo telpu izmantošanas noteikumus, sanitārās normas, drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus u.c. Dzīvokļa īpašnieka pienākums ir arī raudzīties, lai to ievērotu personas, kas dzīvo kopā ar viņu;
- 3.1.5. Nebojāt esošās komunikāciju daļas un citu ar mājas ekspluatāciju funkcionāli nedalāmi saistītu elementu daļas;
- 3.1.6. Uzturēt darba kārtībā Dzīvokļa īpašumā esošās komunikāciju sistēmu daļas un iekārtas;
- 3.1.7. Ar savu darbību vai bezdarbību neradīt zaudējumus citiem Dzīvokļu īpašniekiem, īrniekiem un Pārvaldniekam;
- 3.1.8. Saskaņot veicamo Dzīvokļa vai tajā esošo komunikāciju remontdarbu laikus un apjomus, saņemot attiecīgu rakstisku atļauju no Balvu novada Būvvaldes. Dzīvokļa īpašumā veicamā remonta darba laikā nodrošināt būvgružu izvešanai atsevišķu konteineru, kā arī sekot, lai netiek piegružotas un bojātas dzīvojamās mājas koplietošanas telpas un teritorija;
- 3.1.9. Atļaut PĀRVALDNIĒKA atbildīgajiem darbiniekiem un speciālistiem pieeju Dzīvokļa īpašuma esošo komunikāciju daļu (t.sk. skaitītāju) apsekošanai un darbību izpildīšanai, kas nodrošina komunikāciju normālu funkcionēšanu. Ja notiek avārija kādā no Dzīvokļa īpašumā esošo komunikāciju daļām vai citās funkcionāli neatdalāmās daļās, kas saistītas ar mājas ekspluatāciju, pēc iespējas ātrāk nodrošināt PĀRVALDNIĒKAM vai atbildīgajiem dienestiem iespēju novērst avārijas sekas un veikt remontdarbus, lai nodrošinātu komunikāciju un citu funkcionāli neatdalāmo daļu normālu darbību;
- 3.1.10. Atlīdzināt visus zaudējumus, kas radušies kopīpašuma daļai un mājā esošajām iekārtām Dzīvokļa īpašnieka un ar viņu kopā dzīvojošo personu vainas dēļ;
- 3.1.11. Rakstveidā informēt PĀRVALDNIĒKU par īpašumā esošo dzīvojamo vai nedzīvojamo telpu pārdošanu. Pirms īpašuma pārdošanas veikt visus norēķinus saskaņā ar Līguma noteikumiem.;
- 3.1.12. Paziņot mājas PĀRVALDNIĒKAM par kontakttālruņa maiņu gadījumā, ja Dzīvokļa īpašnieks neuzturas vai plāno īslaicīgi vai ilglaicīgi neuzturēties Dzīvoklī, paziņot PĀRVALDNIĒKAM kontaktpersonas tālruņa numuru, ar kuru iespējams risināt pārvaldīšanas jautājumus Dzīvokļa īpašnieka prombūtnes laikā un kurai būs piekļuve Dzīvokļa īpašumam avārijas gadījumā;

- 3.1.13. Dzīvokļa īpašnieka vai dzīvokļa īpašumā uz tiesiska pamata dzīvojošu personu īslaicīgas vai ilglaicīgas prombūtnes gadījumos nodrošināt nepārtrauktu dzīvokļa apkures nodrošināšanu tādā apjomā, kas nepieļautu ūdensvada un inženierkomunikāciju bojājumus;
- 3.1.14. Apmaksāt ūdensvada un inženierkomunikāciju bojājumu novēršanas darbu izmaksas, ja Dzīvokļa īpašnieka vai dzīvokļa īpašumā uz tiesiska pamata dzīvojošu personu īslaicīgas vai ilglaicīgas prombūtnes gadījumā netika nodrošināta nepārtraukta dzīvokļa apkure un tā rezultātā notika ūdensvada un inženierkomunikāciju bojājumus;
- 3.1.15. Rakstiski informēt PĀRVALDNIĒKU, ja tiek mainīta korespondences adrese;
- 3.1.16. Katra mēneša no **25. datumā** ierakstīt PĀRVALDNIĒKA speciāli sagatavotās formās aukstā, karstā ūdens un gāzes skaitītāju rādījumus un līdz **28. datumam** un ielikt tos PĀRVALDNIĒKA pasta kastītē kāpņu telpā pirmajā stāvā vai iesūtīt elektroniski www.san-tex.lv, vai citādi, ja vienojas ar mājas vecāko;
- 3.1.17. Regulāri sekot informācijai izvietotai uz sludinājuma dēļa kāpņu telpā;
- 3.1.18. Ziņot PĀRVALDNIĒKAM vai mājas vecākajam, ka Dzīvojamai mājai vai tās daļai ir konstatēti bojājumi, vai arī pastāv tādi apstākļi, kas varētu izraisīt minētos bojājumus, kā arī nekavējoties ziņot, ja šajā līgumā minētie komunālie un pārvaldīšanas uzdevumi netiek izpildīti pienācīgā kvalitātē;
- 3.1.19. Piedalīties rīkotajās Dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs;
- 3.1.20. Dzīvokļu īpašnieku maiņas gadījumā Dzīvokļa īpašnieks apņemas informēt jaunos Dzīvokļu īpašniekus par šī līguma noslēgšanu.
- 3.1.21. No sava vidus, pieņemot dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu, ievēlēt pārstāvi - mājas vecāko, kurš pārstāv dzīvokļu īpašnieku intereses un nodrošina ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītās informācijas apriti starp Pārvaldnieku un Dzīvokļu īpašniekiem un noteikt atalgojumu. (Atalgojumu var mainīt pieņemot dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu).

3.2. Dzīvokļa īpašniekam ir tiesības:

- 3.2.1. Netraucēti lietot mājas koplietošanas telpas un piemājas teritoriju atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem;
- 3.2.2. Iepazīties ar mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas izdevumiem un to aprēķiniem;
- 3.2.3. Iesniegt priekšlikumus un sūdzības Pārvaldniekam sakarā ar mājas apsaimniekošanu un saņemt uz tiem atbildi šajā līgumā noteiktajā kārtībā;
- 3.2.4. Apstiprināt Dzīvojamai mājai nepieciešamo remonta darbu izmaksas;
- 3.2.5. Dzīvokļa īpašnieks ir tiesīgs bez atsevišķas pārējo Dzīvokļu īpašnieku piekrišanas pārplānot un pārbūvēt savu Dzīvokļa īpašumu un tajā esošās komunikācijas pēc normatīvajos aktos noteiktā kārtībā saskaņotiem projektiem, iepriekš par to rakstveidā informējot PĀRVALDNIĒKU;
- 3.2.6. Veikt Dzīvokļa īpašumā esošo komunikāciju sistēmu daļu nomaiņu vai remontu, iepriekš par to rakstveidā informējot PĀRVALDNIĒKU;
- 3.2.7. Pieprasīt un saņemt no PĀRVALDNIĒKA paskaidrojumus par tā darbību šī Līguma ietvaros, par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas izdevumiem, ieņēmumiem un to aprēķiniem, veicamo un jau paveikto darbu tāmēm, informāciju par koplietošanas skaitītāju rādījumiem, maksājumiem un citiem ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītiem jautājumiem, kā arī pieprasīt un saņemt no PĀRVALDNIĒKA dokumentus, kas saistīti ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un šā Līguma izpildi;
- 3.2.8. Iesniegt mājas vecākajam priekšlikumus un ierosinājumus dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jautājumos;

- 3.3. Puses vienojas, ka Dzīvokļa īpašnieks par PĀRVALDNIIEKA neveiktajiem darbiem informē PĀRVALDNIIEKU nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas. PĀRVALDNIIEKS proporcionāli, PĀRVALDNIIEKA vainas dēļ neizpildītajiem darbiem, pārrēķina ikmēneša fiksēto maksājumu par pārvaldīšanas uzdevuma neizpildi, ja par to saņemtas pamatotas rakstveida pretenzijas vismaz no pieciem Dzīvokļu īpašniekiem.
- 3.4. Dzīvokļa īpašnieks rakstveidā informē PĀRVALDNIIEKU par jebkurām izmaiņām, kuras var sekmēt MĀJAS pārvaldīšanu (jaunu iemītnieku iemītināšana dzīvoklī, ilgstošā prombūtne, uzvārda maiņa u.c.).
- 3.5. Ja Dzīvokļa īpašnieks un jaunais ieguvējs iesniedz PĀRVALDNIIEKAM kopīgi parakstītu iesniegumu, kurā norādīts cits datums, ar kuru visas Dzīvokļa īpašnieka saistības uzņemas izpildīt jaunais ieguvējs, kā arī ir norādīti uz Dzīvokli attiecināmo individuālo skaitītāju rādījumi, tad PĀRVALDNIIEKS ņemt vērā minētajā iesniegumā norādīto norēķinu datumu un skaitītāju rādījumus.

4. MAKSĀJUMI UN FINANSES

4.1. Maksājumus par mājas kopīpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, kā arī par saņemtajiem pakalpojumiem Īpašnieki veic, pamatojoties uz PĀRVALDNIIEKA izrakstīto rēķinu. Īpašnieki rēķinus saņem pastkastē vai arī, pēc atsevišķā dzīvokļa īpašnieka lūguma, rēķins tiek nosūtīts uz norādīto elektroniskā pasta adresi. PĀRVALDNIIEKS apņemas izrakstīt rēķinu ne vēlāk kā līdz katra mēneša 15 (piecpadsmitajam) datumam. Gadījumā ja dzīvokļa īpašnieks nav saņēmis rēķinu, viņam ir pienākums par to paziņot PĀRVALDNIIEKAM, sazinoties pa tālruni 64507199 vai ierodoties PĀRVALDNIIEKA birojā.

4.2. ĪPAŠNIEKI PĀRVALDNIIEKAM veic sekojošus maksājumus:

4.2.1. Apsaimniekošanas maksu, kuras apmērs katru gadu tiek noteikts atbilstoši 2008.gada 9.decembra MK noteikumiem Nr.1014 „Kārtība, kādā aprēķināma maksa par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu”. Apsaimniekošanas maksā ietilpstošo darbu apjoms un regularitāte ir noteikta saskaņā ar pielikumu Nr.1, Dzīvokļa kopējā platība tiek noteikta saskaņā ar tehniskās inventarizācijas datiem. Papildus apsaimniekošanas maksai Īpašnieki veic ikmēneša iemaksas savā ēkas uzkrājumu fondā par to pieņemot lēmumu;

4.2.2. Tīklu tehniskās apkalpošanas maksu, kuras apmērs noteikts ar Balvu novada domes lēmumu;

4.2.3. Īres maksu, kuras apmērs noteikts ar Balvu novada domes lēmumu;

4.2.4. Maksu par ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu izmantošanu - pēc piestādītā rēķina, ņemot vērā dzīvokļa īpašnieka nodotos rādījumus par ūdens patēriņu. Maksa par kanalizācijas pakalpojumu tiek aprēķināta proporcionāli dzīvokļa īpašnieka nodotajiem rādījumiem par ūdens patēriņu. Ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu izcenojums ir noteikts ar Balvu novada domes lēmumu;

4.2.5. Ja ĪPAŠNIEKS PĀRVALDNIIEKAM līdz mēneša beigām nav sniedzis informāciju par ūdens skaitītāju rādījumiem trīs mēnešus pēc kārtas, maksa par izlietoto ūdeni un kanalizāciju tiek aprēķināta, ņemot vērā konkrētā dzīvokļa vidējo ūdens patēriņu par pēdējiem trīs mēnešiem;

4.2.6. Ūdens patēriņa starpības aprēķins tiek veikts atbilstoši Ministru kabineta 2008.gada 9.decembra noteikumiem Nr.1013 "Kārtība, kādā dzīvokļa īpašnieks daudzdzīvokļu dzīvojamajā mājā norēķinās par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvokļa īpašuma lietošanu" proporcionāli dzīvokļu skaitam;

4.2.7. Maksu par koplietošanas elektrību – pēc pakalpojuma sniedzēja piestādītā rēķina. Katra dzīvokļa īpašnieka maksājamā daļa tiek aprēķināta, sadalot rēķinā norādīto summu proporcionāli dzīvojamā mājā esošo dzīvokļu skaitam;

4.2.8. Maksu par atkritumu apsaimniekošanu - pēc pakalpojuma sniedzēja piestādītā ikmēneša rēķina. Dzīvokļa īpašniekam maksa par atkritumu apsaimniekošanu tiek aprēķināta, ievērojot

dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopsapulcē pieņemto lēmumu par maksas par atkritumu izvešanas sadales kārtību;

4.2.9. Maksu par gāzi - pēc pakalpojuma sniedzēja piestādītā ikmēneša rēķina katram atsevišķam dzīvoklim, ņemot vērā dzīvokļa īpašnieka nodotos rādījumus par gāzes patēriņu;

4.2.10. Maksa par siltumenerģiju (apkuri, karstā ūdens nodrošināšanu, karstā ūdens cirkulāciju) tiek noteikta pamatojoties uz ĪPAŠNIEKU izvēlēto 2015.gada 15.septembra MK noteikumos Nr.524 „Kārtība, kādā nosaka, aprēķina un uzskaita katra dzīvojamās mājas īpašnieka maksājamo daļu par dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem” maksājamo daļas noteikšanas veidu.

4.3. Par darbiem un Pakalpojumiem, kas nav paredzēti dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un remonta izdevumu tāmē, bet kurus izpildīt pieprasa valsts amatpersonas (policija, ugunsdrošības inspektors, būvvalde u.c.) atbilstoši Latvijas Republikas tiesību normatīvajiem aktiem vai avārijas gadījumos, kad nepieciešams likvidēt cēloņus, kuri apdraud mājas konstrukcijas vai cilvēka dzīvību, papildus maksājumi par šiem darbiem tiek apmaksāti atbilstoši izrakstītam rēķinam, proporcionāli dzīvokļa kopējai platībai.

4.4. Maksas par Pakalpojumiem apmērs var tikt mainīts, ievērojot LR normatīvo aktu prasības. Izmaiņas tiek publicētas Balvu novada pašvaldības avīzē „Balvu novada ziņas” un Balvu novada pašvaldības mājas lapā www.balvi.lv.

4.5. Šajā līgumā noteikto maksājumu periods ir viens kalendārais mēnesis. Maksājums tiek veikts, līdz katra mēneša pēdējam datumam, apmaksājot no PĀRVALDNIIEKA saņemtos rēķinus par iepriekšējo mēnesi.

4.6. Norēķini pēc ĪPAŠNIEKU izvēles var tikt veikti skaidrā naudā PĀRVALDNIIEKA Norēķinu centrā vai bezskaidras naudas norēķina veidā, pārskaitot naudu uz PĀRVALDNIIEKA bankas kontu.

4.7. Par šajā līgumā noteikto maksājumu kavējumu ĪPAŠNIEKI apņemas maksāt PĀRVALDNIIEKAM līgumsodu 0,015 % apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru maksājuma kavējuma dienu.

4.8. Ja Latvijas Republikas normatīvo aktu grozīšanas rezultātā noteiks, ka apsaimniekošanas maksa tiek papildus aplikta ar pievienotās vērtības nodokli, maksājumi tiks palielināti par noteikto nodokļu apmēru, atsevišķi nebrīdinot dzīvokļu īpašniekus.

4.9. PĀRVALDNIIEKS ir tiesīgs patstāvīgi izmantot uzkrājumu fondu šādu izdevumu segšanai :

4.9.1. ārkārtas bojājumu (tādu kā izlauztas durvis, izsisti logi u.tml.), kuru novēršana neietilpst pārvaldīšanas maksā, izlabošanai, bez kā nav iespējama normāla dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas ekspluatācija;

4.9.2.papildus piederumu vai aprīkojuma uzstādīšanai, kura nepieciešamību nosaka obligātas valsts vai pašvaldību iestāžu prasības;

4.9.3.citiem ārkārtas pasākumiem, kuru veikšana, ņemot vērā to raksturu, nav atliekama un kas nāk par labu dzīvojamās mājas kopīpašumā esošajai daļai.

4.9.4. koplietošanas elektroenerģijas rēķina apmaksai, pēc tam to sadalot uz īpašumu skaitu.

4.10. Pārējos gadījumos PĀRVALDNIIEKS ir tiesīgs uzkrājumu fondu izmantot tikai saskaņā ar Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu, ja summa ir lielāka par EUR 500 bez PVN (pieci simti euro), ja mazāka, tad saskaņojot ar mājas vecāko.

4.11. Ik gadu PĀRVALDNIIEKS sagatavo finanšu pārskatu par iepriekšējā gadā saņemto uzkrājumu fondu un faktiski izlietotiem līdzekļiem. Iepriekšējā gada uzkrājumu fonda pārpalikums (izlietots mazāk nekā saņemts) tiek iekļauts vai iztrūkums (izlietots vairāk nekā saņemts) tiek segts no nākamā gada uzkrājumu fonda.

4.12. Ja PĀRVALDNIIEKS veic darbus, kurus saskaņā ar Pārvaldīšanas uzdevumu Dzīvokļu īpašnieki apmaksā papildus pēc tāmes un kurus nav iespējams apmaksāt no jau uzkrātajiem līdzekļiem, tad par šiem izdevumiem PĀRVALDNIIEKS izraksta rēķinā atsevišķu pozīciju.

- 4.13. Ar Komunālo pakalpojumu sniedzējiem PĀRVALDNIĒKAM ir pienākums norēķināties tikai tādā apmērā, kādā Dzīvokļu īpašnieki šos pakalpojumus ir apmaksājuši. (izņemot par elektrības apmaksu koplietošanas telpās).
- 4.14. Ja LR likumdošana paredz, ka apsaimniekošanas maksājumi tiek aplikti ar pievienotās vērtības nodokli, maksājumi tiek automātiski palielināti par noteikto nodokļa apmēru, nebrīdinot Dzīvokļa īpašnieku.
- 4.15. Par komunālajiem pakalpojumiem, par kuru saņemšanu Dzīvokļa īpašnieks ir noslēdzis līgumu tieši ar pakalpojuma sniedzēju, Dzīvokļa īpašnieks norēķinās ar attiecīgo pakalpojuma sniedzēju.

5. ATBILDĪBA PAR LĪGUMA NOTEIKUMU PĀRKĀPUMIEM

- 5.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas viena otrai par zaudējumiem, kas kādai no Pusēm radušies otras Puses darbības vai bezdarbības rezultātā, Latvijas Republikas likumdošanas aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.2. Dzīvokļa īpašnieks ir atbildīgs par šī pārvaldīšanas līguma noteikumu ievērošanu.
- 5.3. Ja PĀRVALDNIĒKS veic darbības, nepildot vai nepienācīgi izpildot Līguma 2.punktā noteiktos pienākumus, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas ĪPAŠNIEKU interesēs, tad šādu darbību sekas attiecas tikai uz pašu PĀRVALDNIĒKU.
- 5.4. Puses nav atbildīgas viena otrai par Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu pildīšanu, iestājoties tādiem nepārvaramas varas apstākļiem kā dabas stihijas, ugunsgrēks un tml., kurus Puses nevarēja paredzēt un ar saprātīgiem līdzekļiem novērst.
- 5.5. Visi Pušu strīdi un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes gaitā, tiek risināti pārrunu ceļā. Ja Puses šādā veidā vienošanos panākt nespēj, strīdi izšķirami Latvijas Republikas tiesā likumdošanas aktos noteiktajā kārtībā.

6. LĪGUMA TERMIŅŠ UN LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 6.1. Šis līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu.
- 6.2. Līgums ir spēkā, kamēr Dzīvokļa īpašniekam saglabājas īpašuma tiesības uz dzīvokli.
- 6.3. Dzīvokļa īpašnieks aņņemas 3 (trīs) dienu laikā no Dzīvokļa īpašuma atsavināšanas dienas iesniegt PĀRVALDNIĒKAM pirkuma līguma kopiju, pretējā gadījumā PĀRVALDNIĒKAM ir tiesības pieprasīt no Dzīvokļa īpašnieka segt apsaimniekošanas maksu un komunālos maksājumus līdz brīdim, kamēr jaunais dzīvokļa īpašnieks ierakstījis īpašumtiesības uz dzīvokli Zemesgrāmatā.
- 6.4. Izbeidzoties pārvaldīšanas līgumam, PĀRVALDNIĒKS izveidojušos uzkrājumus vai iztrūkumu nodod tā saistību pārņēmējam.
- 6.5. Pusēm ir tiesības izbeigt šo līgumu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, t.sk. gadījumā, ja attiecīga dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku sapulce ir pieņēmusi lēmumu par cita pārvaldnieka iecelšanu dzīvojamā mājā.
- 6.6. 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Līguma laušanas PĀRVALDNIĒKA pienākums ir nodot Dzīvokļa īpašnieku pilnvarotai personai visus ar Īpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saistītos dokumentus.
- 6.7. Visa kustamā un nekustamā manta, ko PĀRVALDNIĒKS iegādājas par Dzīvokļu Īpašnieku līdzekļiem, kļūst par Dzīvokļu Īpašnieku kopīpašumu.

7. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 7.1. Puses vienojas, ka Pušu tiesības un pienākumi, kā arī savstarpējās attiecības, kas izriet no šī Līguma, līdz brīdim, kad tiek pieņemts atbilstošs normatīvais akts, tiek regulētas atbilstoši „Dzīvokļa īpašuma likumam”.
- 7.2. Ja spēku zaudē kāds no Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu Līguma noteikumu juridisko spēku.

- 7.3. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 7.4. Ar šī līguma noslēgšanu zaudē spēku visi iepriekš noslēgtie pārvaldīšanas un apsaimniekošanas līgumi ar mājas PĀRVALDNIĒKU.
- 7.5. Dzīvokļa īpašnieka ģimenes locekļiem un citām personām, kas dzīvo kopā ar viņu, tāpat kā Dzīvokļa īpašniekam, ir visas tiesības, un jāpilda visi pienākumi, kas paredzēti šajā līgumā.
- 7.6. Šis Līgums var tikt papildināts vai grozīts. Šādus papildinājumus vai grozījumus noformē rakstiskas vienošanās veidā, Pusēm abpusēji parakstot šo vienošanos un pievienojot to šim Līgumam kā neatņemamu Līguma sastāvdaļu.
- 7.7. Līgums pilnībā atspoguļo Pušu vienošanos, Puses ir to izlasījušas un piekrīt visiem tā noteikumiem, ko apliecina, parakstot Līgumu.
- 7.8. Šis līgums sastādīts uz 13 (trīspadsmit) lappusēm un parakstīts divos eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie PĀRVALDNIĒKA, otrs MĀJAS lietā. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Pārvaldnieks:

Balvu novada p/a „SAN-TEX”
 Bērzpils iela 56, Balvos, LV-4501
 PVN reģ. Nr. 90001663120
 direktors _____
 (vārds, uzvārds)

Dzīvokļa īpašnieks:

Dzīvokļa Nr.	Vārds, uzvārds/ Nosaukums	Personas kods/reģistrācijas numurs	Paraksts	Kontakti (telefons, e-pasts)

DZĪVOJAMĀS MĀJAS PĀRVALDĪŠANAS LĪGUMA PIELIKUMS NR.1.

Balvu novada pašvaldības aģentūra SAN-TEX”, kuras vārdā rīkojas direktors Uldis Sprudzāns, turpmāk tekstā – „Pārvaldnieks”, no vienas puses, un Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas un zemes gabala _____ ielā _____ dzīvokļa īpašnieks, turpmāk tekstā - „Dzīvokļa īpašnieks”, no otras puses, vienojas par apsaimniekošanas maksā ietilpstošo darbu apjomu un regularitāti:

Koplietošanas telpu kopšana				
Deratizācija, dezinfekcija un dezinfekcija (grauzēju un insektu iznīcināšana)	Pēc nepieciešamības	x		
Citas darbības, kas tieši saistītas ar telpu kopšanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem	Pēc nepieciešamības	x		
Teritorijas kopšana				
Teritorijas ikdienas kopšana (atkritumu savākšana, slaucīšana, snieg un apledojuma tīrīšana)	Pastāvīgi	x		
Dārznieka pakalpojumi (zālāju un apstādījumu kopšana un mēslošana) *	NAV			
Zāles pļaušana (garums max 10 cm)	Pastāvīgi	x		
Zālāja, apstādījumu laistīšana *	NAV			
Lapu un zaru savākšana, izvešana	Pēc nepieciešamības	x		
Teritorijas kopšanai nepieciešamā mazvērtīgā inventāra iegāde	Pēc nepieciešamības	x		
Tehnikas teritorijas kopšanai iegāde	Pēc nepieciešamības	x		
Kaisīšanas materiāli ziemai	Pastāvīgi	x		
Sniega un apledojuma likvidēšana no jumta un savākšana uz zemes	Pēc nepieciešamības	x		
Sniega izvešana (ietve, celiņi, brauktuves, stāvvietas)	Pēc nepieciešamības	x		
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar teritorijas kopšanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem	Pastāvīgi	x		
Tehniskā apkalpošana				
Namdara pakalpojumi	Pēc nepieciešamības	x		
Noteku tīrīšana (sezonas piesārņojums)	Pēc nepieciešamības	x		
Ventilācijas šahtu pārbaude un tīrīšana	Pēc nepieciešamības	x		
Ugunsdrošības sistēmas apkalpošana	NAV			

Siltummezgla tehniskā apkalpošana un regulēšana	Pastāvīgi	x		
Apkures sistēmas tehniskā apkalpošana un atgaisošana	Pastāvīgi	x		
Elektrosistēmas, koplietošanas apgaisojuma tehniskā apkalpošana	Pastāvīgi	x		
Ūdens apgādes un kanalizācijas sistēmas apkalpošana	Pastāvīgi	x		
Koplietošanas telpu logu, durvju sistēmas apkalpošana	Pēc nepieciešamības	x		
24h klientu atbalsta tālrunis 64507010	Pastāvīgi	x		
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar tehnisko apkalpošanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem	Pēc nepieciešamības	x		
Pārvaldnieka pakalpojumi				
Kapitālo un kosmētisko būvdarbu plānošana	Pēc nepieciešamības	x		
Kapitālo un kosmētisko būvdarbu vadīšana	Pēc nepieciešamības	x		
Būvuzraudzība	Pēc nepieciešamības	x		
Mājas lietas vešana	Pastāvīgi	x		
Dzīvokļu īpašnieku kopsapulču organizēšana	Pastāvīgi	x		
Atskaišu sniegšana par uzkrājumu fonda izlietojumu	1 reizi gadā	x		
Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu un kāpņu telpu konstruktīvo elementu vizuāla apsekošana	Pastāvīgi	x		
Fasādes, balkonu/lodžiju vizuāla apsekošana	Pastāvīgi	x		
Nodrošināšana ar komunālajiem pakalpojumiem, slēdzot līgumus dzīvokļu īpašnieku vārdā	Pastāvīgi	x		
Reizi mēnesī dzīvokļa īpašniekam piekrītošo maksājumu aprēķināšana	Pastāvīgi	x		
Savlaicīga norēķināšanās ar pakalpojumu sniedzējiem	Pastāvīgi	x		
Remonta uzkrājumu fonda glabāšana	Pastāvīgi	x		
Juridiskie pakalpojumi un parādu ārpustiesas atgūšanas procesa organizēšana	Pastāvīgi			
Administrācijas izdevumi				
Biroja telpas, to uzturēšana un komunālie pakalpojumi	Pastāvīgi	x		
Biroja inventārs, datortehnika, biroja tehnika, licences	Pastāvīgi	x		
Transporta izdevumi (transports un degviela)	Pastāvīgi	x		
Pasta, kancelejas un bankas izdevumi	Pastāvīgi	x		
Telekomunikāciju un interneta izdevumi	Pastāvīgi	x		
Grāmatvedība	Pastāvīgi	x		
Darba samaksa administratīvajiem darbiniekiem	Pastāvīgi	x		
Uzņēmuma peļņa 7% no apgrozījuma				
Citas izmaksas, kas saistītas ar administratīviem izdevumiem un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem	Pastāvīgi	x		