

APSTIPRINU
SIA „Madonas namsaimnieks”
valdes loceklis
O. Janciņš
15.10.2019.

Ivars Mīkelsons
Madonas novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja vietnieks

Pakalpojumu cenrādis
SIA "Madonas namsaimnieks" apsaimniekojamām mājām

N.p.k.	Dokumenta un darbības veids	daudzums	mērv.	cena EUR bez PVN
I.	Juridiskie pakalpojumi			
1.	Konsultācijas			
1.1.	Speciālista konsultācija (virs 15 min mēnesī)	10	min	1,50
1.2.	Speciālista konsultācija atbilstoši pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumā paredzētajam laikam (līdz 15 min. x 1 mēnesī)	15	min	0,00
2.	Parādu piedziņas process:			
2.1.	Parādu administrešana un pirmstiesas parādu piedziņas pasākumi:			
2.1.1.	Rakstiska informācija mājas iedzīvotajiem vai kontaktpersonai par parādniekim mājā (vairāk par 1x gadā) izsniedzot izdruku no datorprogrammas	1	gab.	1,00
2.1.2.	Paziņojuma (brīdinājuma) par parāda esamību sagatavošana un nosūtīšana parādniekam (vairāk par 3 brīdinājumiem gada griezumā)	1	gab.	4,50
2.1.3.	Vienošanās noslēgšana ar parādnieku	1	gab.	0,00
2.1.4.	Kreditora pieteikums maksātnespējas administratoram (ja fiziskai vai juridiskai personai uzsākts maksātnespējas process)	1	gab.	16,00
2.1.5.	Saziņa ar maksātnespējas procesa administratoru par maksātnespējas procesa virzību (rakstveida, mutiska)	1	reize	5,00
2.2.	Parāda piedziņas pasākumi un tiesvedības procesi:			
2.2.1.	Prasības pieteikuma sagatavošana brīdinājuma kārtībā pirmreizēja parāda piedziņas gadījumā, valsts nodevas aprēķins, valsts nodevas maksātāju sadalījums un iesniegšana tiesā	1	gab.	20,50
2.2.2.	Prasības pieteikums - "prasības tiesvedībā" sagatavošana, valsts nodevas aprēķins, valsts nodevas maksātāju sadalījums un iesniegšana tiesā (atkārtībā no sarežģības) (var būt gan pirmreizējā gan atkārtotā tiesvedībā)	1	gab.	no 30,00 līdz 45,00
2.2.3.	Ar valsts nodevas pārskaitījumu saistītās komisijas maksas	1	gab.	Bankas noteiktus tarifs
2.2.4.	Tiesas procesa apmeklējums un pārstāvniecība Madonas pilsētā vai ārpus Madonas pilsētas robežām	1	h	9,00
2.2.5.	Parāda atgūšana bezsaimnieka mantas gadījumā (viss process kopumā), ja dzīvoklim ir parāds, bet nav īpašnieka pret ko vērst piedziņu.	1	gab.	200,00
3.	Parāda atgūšanas darbības, kad stājies spēkā tiesas spriedums:			
3.1.	Rakstveida pieteikuma sagatavošana un iesniegšana par spēkā stājušos sprieduma nodošanu tiesu izpildītājam	1	gab.	20,00
3.2.	Saziņa ar tiesu izpildītāju par parādu piedziņas procesa virzību (rakstveida, mutiska)	1	reize	līdz 5,00
3.3.	Pasta izdevumi dokumentu nosūtīšanai	1		Latvijas pasta tarifs
4.	Citi dokumentu sagatavošana, izsniegšana un apstrāde	1		
4.1.	Izziņa par dzīvokļa īpašnieka parādu (sagatavošana, apstiprināšana un izsniegšana pieprasītājam)	1	gab.	2,50
4.2.	Pārskata par parādnieka parāda veidošanos sagatavošana, analīze un atgūšanas procesa noformēšana- pēc mājas kontaktpersonas pieprasījuma	1	gab.	15,00
4.3.	Izdrukas par klienta maksāšanas vēsturi no programmas sagatavošana, izdruka un nodošana pieprasītājam (ievērojot datu aizsardzības likumu)	1	gab.	3,50
4.4.	Izdruka no zemesgrāmatas datiem	1	gab.	7,00
4.5.	Kopiju izsniegšana no piedziņas lietas	1	gab.	0,50 pirmā kopija, katra nākama 0,10
4.6.	Citi dokumenti pēc atsevišķas vienošanās		gab.	min 2,00
4.7.	Īpašnieku tiesību un interešu aizstāvību nodrošināšana citās instancēs		h	9,00
5.	Līgumu sagatavošana, saskaņošana, noslēgšana, koordinēšana:			
5.1.	Zemes nomas līguma sagatavošana, saskaņošana un aprēķina sagatavošana nosūtīšana īpašniekiem	1	gab.	no 15,00 līdz 25,00
5.2.	Līguma sagatavošana ar piegādātāju vai būvdarbu veicēju (ja līgumu negatavo izpildītājs un ja darbus neveic Pārvaldnieks)	1	gab.	20,00
5.3.	Vienošanās par grozījumiem pie piegādātāja vai būvdarbu līguma (ja tos negatavo izpildītājs)	1	gab.	5,00
5.4.	No Izpildītāja, Piegādātāja puses iesniegtā līguma saskapošana	1	gab.	5,00
5.5.	No Izpildītāja vai Piegādātāja puses iesniegtā līguma labošana, koriģēšana (cenā iekļauta saskaņošana)	1	gab.	7,50
5.6.	Zemes pirkuma - pārdevuma līguma sagatavošana dzīvokļu īpašnieku intersēs, un pirkuma procesa administrešana.	1	gab.	150,00

5.7.	Pēc pilnvarojuma saņemšanas īpašnieka vārdā veikt īpašuma apdrošināšanu, apdrošināšanas līguma noslēgšana;	1	gab.	5,00
6.	Iepirkumi:			
6.1.	Cenu aptaujas rīkošana, nolikuma, tehniskās specifikācijas u.c. dok. izstrādāšana	1	gab.	30,00
6.2.	Iepirkumu procedūru Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā organizēšana pēc atsevišķas vienošanās	1	gab.	100,00
6.3.	Atklāta konkursa iepirkumu procedūru organizēšana pēc atsevišķas vienošanās	1	gab.	150,00
II. Māju apsaimniekošanas nodaļa				
2.1.	Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas (objekta) tehniskā apsekošana Madonā	1	reize	No 15,00 līdz 60,00 un/vai tehniskā eksperta izcenojums
2.2.	Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas (objekta) tehniskā apsekošana ārpus Madonas	1	reize	No 15,00 līdz 60,00 un/vai tehniskā eksperta izcenojums
2.3.	Lokālās tāmes sagatavošana	1	gab.	15,00
2.4.	Maksājuma sadalījums pa dzīvokļiem, ja dzīvokļu īpašniekiem pakalpojuma apmaksai nepietiek mājas uzkrājuma līdzekļu	1	gab.	9,00
2.6.	Būvdarbu līguma izpildes kontrole (darbi pie daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas, ja darbus veic cits izpildītājs), ja būvdarbu līguma summa ir līdz 20000 EUR bez PVN	1	gab.	2% no koptāmes summas
2.6.1.	Būvdarbu līguma izpildes kontrole (darbi pie daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas, ja darbus veic cits izpildītājs), ja būvdarbu līguma summa ir virs 20000 EUR bez PVN	1	gab.	līdz 2%, min 400.00
2.7.	Pieņemšanas nodošanas akts par darbu izpildi noformēšana un saskaņošana	1	gab.	5,00
2.8.	Apsaimniekojamā dzīvokļa apsekošana, vai dzīvokļa pieņemšana/ nodošana jaunajam īrniekam	1	reize	10,00
2.9.	Apsekošanas akta sagatavošana	1	gab.	4,00
2.10.	Īrnieka izlikšana, kopā ar tiesu izpildītāju un pašvaldības policiju vai izbraukums labprātīgas atbrīvošanas gadījumā(ieskaitot gatavošanās procesu)	1	izlikšanas process	25,00
2.11.	Dzīvokļa apskates noorganizēšana, parādīšana klientam	1	reize	10,00
2.12.	Piedalīšanās dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs viens darbinieks (ja sapulces tiek rīkotas vairāk nekā līgumā noteikts - reizi gadā)	1	reize	15,00
2.13.	Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas apsekošana, veicamo darbu konstatēšana, dzīvojamai mājai. Kontroltāmes sastādīšana, apliecinājuma kartes izņemšana būvvadlē, būvdarbu organizēšana, iepirkuma procedūras nolikuma izstrāde, tehniskās specifikācijas izstrāde, rezultātu apkopošana un lēmuma pieņemšanas procedūras organizēšana, līguma ar būvdarbu veicēju noslēgšana, būvdarbu organizēšana un uzraudzība, kredīta maksājumu administrēšana	1	gab.	Līdz 20000,00 EUR bez PVN- 2% no koptāmes summas
2.13.1	Daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas apsekošana, veicamo darbu konstatēšana, dzīvojamai mājai. Kontroltāmes sastādīšana, apliecinājuma kartes izņemšana būvvadlē, būvdarbu organizēšana, iepirkuma procedūras nolikuma izstrāde, tehniskās specifikācijas izstrāde, rezultātu apkopošana un lēmuma pieņemšanas procedūras organizēšana, līguma ar būvdarbu veicēju noslēgšana, būvdarbu organizēšana un uzraudzība, kredīta maksājumu administrēšana	1	gab.	Virs 20000,00 EUR bez PVN līdz 2% no koptāmes summas, min 400,00 EUR
2.14.	Stāvlaukuma ceļa zīnju dokumentācijas sagatavošana (ietilpst dzīv.īp. lēm.) un saskaņošana CSDD un Latvijas valsts ceļu direkcija	1	gab.	35,00
2.15.	Projektēšanas uzdevuma izstrāde pirms projekta izstrādāšanas	1	gab.	30,00
2.17.	Atbilstoši normatīvo aktu prasībām par mājā esošo inženiertehnisko komunikāciju, iekārtu, mājas konstruktīvo elementu tehniskā apsekošana (ekspertīze)	1	reize	Pēc izpildītāja .cenrāža
2.19.	Avārijas dienesta ierašanās 1 stundas (maximāli) laikā, novērst avārijas situāciju iekšējos inženiertehniskos tīklos (ūdensvads, kanalizācija) un to iekārtās, kuru apkalpošanu veic PĀRVALDΝIEKS, ja mājai tiek piesaistīts avārijas dienests un tiek atskaitīti līdzekļi katru mēnesi avārijas dienesta uzturēšanai un pilsētā nav izsludināta ārkārtas situācija			bezmaksas
	Avārijas dienesta ierašanās 1 stundas (maximāli) laikā, novērst avārijas situāciju iekšējos inženiertehniskos tīklos (ūdensvads, kanalizācija) un to iekārtās, kuru apkalpošanu veic PĀRVALDΝIEKS, ja mājai netiek piesaistīts avārijas dienests un netiek atskaitīti līdzekļi katru mēnesi avārijas dienesta uzturēšanai un pilsētā nav izsludināta ārkārtas situācija	1	izsaukums	30,00
III. Gramatvedība				
3.2.	Bilances izniegšana mājas kontaktersonai-sākot ar otro reizi virs līgumā noteiktā. (pārskata par uzdotā pārvaldīšanas uzdevuma izpildi izsniegšana, tai skaitā ieņēmumu un izdevumu pārskats par māju pēc pieprasījuma)	1	reize	2,50
3.6.	Atkārtota rēķina izsniegšana (origiņāla nozaudešanas gadījumā)	1	gab.	2,00
3.7.	Dokumentu (veikto darbu aktu kopijas) izsniegšana no mājas lietas (Ja to pieprasā mājas kontaktersona):			
3.7.1.	par tekošo gadu	1	lapa	1,00
3.7.2.	par vecākiem gadiem	1	lapa	1,50
3.8.	Pašnodarbināto rēķina sagatavošana:	1	gab.	1,50
3.9.	Papildus informācija par izrakstītājiem un apmaksātājiem rēķiniem	1	h	9,00
3.10.	Bilances sīkāka analīze un atskaite dzīvokļa īpašniekiem uzrādot dokumentāciju un sniedzot paskaidrojumus.	1	h	9,00

APSTIPRINU

SIA „Madonas namsaimnieks”

valdes loceklis

O. Janovičs

15.10.2019.

Ivars Mikelsons

Madonas novada pašvaldības

domes priekšsēdētāja vietnieks

SIA „NAMS AIMNIEKS”