

NODOŠANAS KONTROLSARAKSTS: NO ATTĪSTĪTĀJA ĪPAŠNIEKU KOPĪBAI UN APSAIMNIEKOTĀJAM

Vispārīgs kontrolsaraksts. Pirmajā grupā uzskaitīts tas, ko attīstītājs parasti nodod īpašnieku kopībai.

Projekts un adrese:	Attīstītājs:
Apsaimniekotājs, kas pārņem māju:	Dzīvokļu skaits:
Nodošanas datums:	Šī kontrolsaraksta datums:

Kontrolsaraksts

Nr.	Pozīcija	Izpildīts	Piezīmes un datums
TAS, KO ATTĪSTĪTĀJS NODOD KOPĪBAI			
1	Īpašnieku kopības dibināšanas dokumenti un visi vēlākie grozījumi, kopā ar tās noteikumiem un notikušo sapulču protokoliem	☐	
2	Attīstītāja pārstāvju atkāpšanās no kopības institūcijām, ja viņi tajās ieņem amatus	☐	
3	Finanšu uzskaite un pārskati no kopības darbības sākuma līdz nodošanai, ko pārbaudījis neatkarīgs grāmatvedis vai revidents, ja tas ir noteikts	☐	
4	Kopības līdzekļi vai kontrole pār tiem	☐	
5	Kopības īpašumā esošās mantas inventārs	☐	
6	Mājas izpildzīmējumi un faktiskās izbūves specifikācijas	☐	
7	To būvuzņēmēju, apakšuzņēmēju un piegādātāju saraksts, kas cēlušī īpašumu	☐	
8	Apdrošināšanas polises, pabeigšanas apliecinājumi un joprojām spēkā esošās atļaujas	☐	
9	Visas rakstveida garantijas, ko devuši būvuzņēmējs, apakšuzņēmēji, piegādātāji un ražotāji un kas vēl ir spēkā	☐	
10	Īpašnieku saraksts ar adresēm un tālruna numuriem, ciktāl likums atļauj to nodot tālāk	☐	
11	Kopīpašuma daļu nomas līgumi un citi nomas līgumi, kuru puse ir kopība	☐	
12	Darba un pakalpojumu līgumi, tostarp apsaimniekošanas līgums, un visi citi līgumi, kuru puse ir kopība	☐	
13	Konstrukciju un drošības apsekošanas atzinumi, ko parakstījis kvalificēts inženieris vai arhitekts	☐	

Nr.	Pozīcija	Izpildīts	Piezīmes un datums
DOKUMENTI			
14	Mājas inženiersistēmu (liftu, apkures un dzesēšanas, ugunsdrošības) ekspluatācijas instrukcijas un apkopes grafiki	☐	
15	Jaunākie liftu, ugunsdrošības sistēmu un citu periodiski pārbaudāmo iekārtu pārbaudes dokumenti	☐	
KOPĪPAŠUMA DAĻAS, DEFEKTI UN GARANTIJAS			
16	Katras kopīpašuma daļas apskate kopā ar apsaimniekotāju un, ja iespējams, īpašnieku pārstāvjiem	☐	
17	Parakstīts neatrisināto defektu saraksts, katram defektam norādot novēršanas termiņu un atbildīgo personu	☐	
18	Garantiju reģistrs: kas ir segts, kas to nodrošina un līdz kuram laikam, ar prasību iesniegšanas kārtību	☐	
19	Atslēgas, piekļuves kartes, tālvadības pultis un kodi saskaitīti un pret parakstu nodoti	☐	
20	Kopējo komunikāciju skaitītāju rādījumi nodošanas dienā, ar fotoattēliem	☐	
SAKĀRTOTAS FINANSES NODOŠANAS BRĪDĪ			
21	Atsevišķs bankas konts, atvērts īpašnieku kopības vārdā	☐	
22	Sākuma atlikums, norādot, ko attīstītājs ir samaksājis un ko tas vēl ir parādā	☐	
23	Pirmais budžets un avansa maksājumi, kas to sedz	☐	
24	Izveidots uzkrājumu vai remonta fonds ar noteiktu iemaksu kārtību	☐	
25	Neapmaksātie rēķini un neizpildītie pasūtījumi nodošanas brīdī, katram norādot maksātāju	☐	
ĪPAŠNIEKI UN SAZIŅA			
26	Īpašnieku saraksts ar viņu dzīvokļiem, daļām un kontaktinformāciju, ciktāl likums atļauj to nodot tālāk	☐	
27	Vienošanās par pirmās īpašnieku kopsapulces datumu un darba kārtību	☐	
28	Veids, kā īpašnieki var ziņot par problēmu un rakstveidā saņemt skaidrojumu par tās statusu	☐	
29	Katram īpašniekam paziņota kontaktinformācija ārkārtas gadījumiem jebkurā diennakts laikā	☐	

Attīstītāja vārdā (vārds, amats, datums)

Apsaimniekotāja vārdā (vārds, amats, datums)

Paraksts

Paraksts

Šis kontrolesaraksts ir vispārīga informācija, nevis juridiska konsultācija. Tas neapņemas nevienas valsts likumus, kas nosaka, kas attīstītājam jānodod. Pirms izmantošanas lūdziet juristu to pārbaudīt attiecībā pret jūsu projektu.