



Rīgas apgabaltiesa
zvērīnāta notāre Kristīne Kreile
Iereģistrēts aktu un apliecinājumu reģistrā ar № 3523.

2019.gada 30.aprīlī (divi tūkstoši deviņpadsmitā gada trīsdesmitajā aprīlī), Pulkveža Brieža ielā 6 – 2, Rīgā, Latvijas Republikā, rīcībbspējīgas personas:

Edmunds ŠAVDINIS, dzimis 25.12.1951. Rīga, personas kods 251251-10109, deklarētā dzīvesvieta – Ludzas iela 36 k-1 -28, Rīga, kura identitāte pārbaudīta pēc Latvijas pilsoņa personas apliecības PA1050236, izdotas 20.09.2017. PMLP Rīgas 4.nodaļā,

Eva ŠAVDINE, dzimusi 04.04.1987. Rīga, personas kods 040487-12321, deklarētā dzīvesvieta – Bukaišu iela 14, Rīga, kuras identitāte pārbaudīta pēc Latvijas pilsoņa pases LV4362600, izdotas 13.06.2013. PMLP Rīgas 3.nodaļā, lūdza mani, zvērīnātu notāri Kristīni Kreili, taisīt šādu aktu:

Ģenerālpilnvara

«**Edmunds ŠAVDINIS**, personas kods 251251-10109 (turpmāk – Pilnvarotājs) un **Eva ŠAVDINE**, personas kods 040487-12321 (turpmāk – Pilnvarotāja), Pilnvarotājs un Pilnvarotāja kopā (turpmāk – Pilnvarotāji), kā nekustamā īpašuma **Jersikas iela 19, Rīga**, kadastra numurs 0100 044 0039, ierakstīta Rīgas pilsētas zemesgrāmatas nodaļumā № 19920 (turpmāk – Īpašums) **kopīpašnieki** - Pilnvarotājs uz 1/9 (vienu šķērssvītra deviņto) domājamo daļu no Īpašuma zemes un 7/36 (septiņām šķērssvītra trīsdesmit sešām) domājamām daļām no ēkām (turpmāk – Pilnvarotāja daļa Īpašumā), Pilnvarotāja uz 1/9 (vienu šķērssvītra deviņto) domājamo daļu no Īpašuma zemes un 5/72 (piecām šķērssvītra septiņdesmit divām) domājamām daļām no ēkām (turpmāk – Pilnvarotājas daļa Īpašumā), Pilnvarotāja daļa Īpašumā un Pilnvarotājas daļa Īpašumā (turpmāk kopā – Pilnvarotāju daļa Īpašumā), **abi kopā un katrs atsevišķi pilnvaro Jutu ŠAVDINI** (Juta ŠAVDINE), personas kods 311075-12359 (turpmāk – Pilnvarniece), pārstāvēt Pilnvarotājus jebkurā laikā un vietā, ar visām tiesībām un pienākumiem, kādi ar likumiem un līgumiem piešķirti un pienākas pašiem Pilnvarotājiem, izpildīt šādus uzdevumus:

- 1) pārvaldīt, pārzināt un apsaimniekot Pilnvarotāju daļu Īpašumā: uzlabot Īpašuma stāvokli; labot Īpašuma piederumus; maksāt komunālos, nodokļus un jebkurus citus ar Pilnvarotāju daļu Īpašumā saistītus maksājumus; nodrošināt Pilnvarotāju daļas Īpašumā apsaimniekošanu; pēc valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu pieprasījuma sniegt paskaidrojumus, būt klāt pie protokolu/aktu sagatavošanas, iesniegt un saņemt: visa veida paziņojumus, pieteikumus, iesniegumus u.c. dokumentus; slēgt (parakstīt) līgumus par Īpašumā esošo un tam piederošo inženiertehnisko ietaišu un komunikāciju apkalpošanu, remontu un nomaiņu; slēgt līgumus ar komunālo un cita veida pakalpojumu sniedzējiem, tostarp, slēgt (parakstīt) līgumus ar AS «Latvenergo», AS «Latvijas Gāze», SIA «Lattelekom» un jebkuriem citiem pakalpojumu sniedzējiem par jebkādiem viņu piedāvātiem un Pilnvarotāju daļas Īpašumā ekspluatācijai nepieciešamiem un noderīgiem pakalpojumiem; pārjaunot, grozīt un atcelt jebkurus iepriekš noslēgtos ar Pilnvarotāju daļas Īpašumā apsaimniekošanu saistītos līgumus; kārtot visas lietas pašvaldībā; nokārtot jebkuras citas ar pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saistītās formalitātes;
- 2) vienoties un slēgt ar darījumus par Īpašuma lietošanas kārtību un reālo sadali un parakstīt zemesgrāmatai nostiprinājuma līgumus par šo darījumu reģistrēšanu zemesgrāmata; visās lietās par Īpašuma reālo sadali pārstāvēt Pilnvarotājus valsts un pašvaldību iestādēs, pie zvērīnātiem mēriem / mēriecības birojos, Valsts zemes dienestā ar tiesībām parakstīt zemes robežu ierādīšanas aktus, saņemt un reģistrēt zemes robežu, situācijas un apgrūtinājuma aplānus kadastra reģistrā, pieprasīt un saņemt pašvaldības lēmumus par Īpašuma sadalīšanu, detālplānojumu un parcelācijas projektu sagatavošanu, adreses piešķiršanu un jebkurus citus, kādi nepieciešami Īpašuma reālai sadalei;
- 3) apgrūtināt Pilnvarotāju daļu Īpašumā ar servitūtiem, nastām un jebkurām citām ar likumu atļautām lietu tiesībām; kopumā un/vai pa daļām izīrēt un iznomāt Pilnvarotāju daļu Īpašumā par noteikumiem un maksu (cenu) pēc saviem Pilnvarnieces ieskatiem; brīvi vienoties par Tres un nomas līgumu noteikumiem, tostarp Tres/nomas maksu (cenu), termiņiem un jebkuriem citiem darījuma noteikumiem; parakstīt Tres un nomas līgumus; reģistrēt Tres un nomas līgumus zemesgrāmata; izlikt no Pilnvarotāju daļas Īpašumā īrniekus/nomniekus; nodot un nosūtīt paziņojumus/brīdinājumus par Tres/nomas līgumu izbeigšanu (laušanu), pārtraukšanu;
- 4) par pirkuma maksu (cenu) un noteikumiem pēc saviem Pilnvarnieces ieskatiem pārdot Pilnvarotāju daļu Īpašumā kopumā vai pa daļām jebkurai personai; pārstāvēt Pilnvarotāju intereses un kārtot visas Pilnvarotāju lietas, kas

saistītas ar Pilnvarotāju daļas Īpašumā pārdošanu; Pilnvarotāju vārdā vest pārrunas ar pircēju/-iem, tā pārstāvjiem; pēc Pilnvarnieces ieskatiem un bez ierobežojumiem vienoties par pirkuma maksu (cenu) un citiem pirkuma līguma noteikumiem; noslēgt (parakstīt) pirkuma līgumus, tostarp slēgt nomaksas pirkuma līgumu; slēgt priekšlīgumus – vienošanās, rokasnaudas līgumus; darījumos vienoties par hipotēku un aizliegumu – Īpašnieka tiesību aprobežojumu nostiprināšanu / ierakstīšanu Īpašuma zemesgrāmatas nodalījumā par labu Pilnvarotājiem vai Īpašuma pircējam;

5) pildot uzdevumus:

- visās lietās par darījumu (līgumu) noslēgšanu un izpildīšanu: pēc Pilnvarnieces ieskatiem maksājumu saņemšanas/izpildīšanas r. odrošināšanai atvērt darījuma kontus un noslēgt darījuma kontu apkalpošanas līgumus, vienošanās un citus norēķinu veikšanai nepieciešamos un iespējamus darījumus ar jebkuru banku (kreditīestādi) vai trešajām personām; vienoties par naudas nodošanu glabājumā zvērinātam notāram, saņemt no zvērināta notāra glabāšanā nodoto naudu; saņemt Pilnvarotājiem pienākošās pirkuma maksas, rokasnaudas, avansus, nomas maksas, īres maksas un citus maksājumus un norādīt to saņemšanai uz Pilnvarotāju un/vai Pilnvarnieces vārda atvērtus kontus;
- izpildīt noslēgtajos darījumos Pilnvarotājiem noteiktās saistības un pienākumus; grozīt, atcelt, pārjaunot un/vai izbeigt jebkurus ar Pilnvarotāju daļu Īpašumā saistītos, noslēgtos darījumus (līgumus), tostarp darījumus (līgumus), kas noslēgti līdz šīs pilnvaras izdošanai;
- saņemt jebkuru korespondenci par Pilnvarotāju daļu Īpašumā;
- lūgt visa veida tiesību nostiprināšanu, pārgrozīšanu vai dzēšanu Īpašuma zemesgrāmatu nodalījumā: notariālā kārtībā Pilnvarotāju vārdā parakstīt visa veida nostiprinājuma lūgumus; veikt maksājumus; iesniegt dokumentus zemesgrāmatā un saņemt tiesību nostiprinājumu, pārgrozīšanu vai dzēšanu apliecinātos dokumentus;
- pārstāvēt un aizstāvēt Pilnvarotāju intereses administratīvajās, tiesu iestādēs un jebkurās tiesu instancēs ar visām tiesībām un pilnvarām, kādas ar normatīvajiem aktiem piešķirtas un pienākas prasītājam, pieteicējam, atbildētājam, trešajai personai, cietušajam, kreditoram, debitoram, ieskaitot, bet neaprobežojoties ar tiesībām: vest lietas; celt prasības, iesniegt pieteikumus, pieprasījumus, piedalīties tiesas sēdēs un lietu izskatīšanas procesos, iepazīties ar lietu materiāliem, iesniegt pierādījumus, piedalīties pierādījumu pārbaudīšanā, dot mutvārdu un rakstveida paskaidrojumus, izteikt savus argumentus un apsvērumus, celt iebildumus pret citu lietas dalībnieku lūgumiem / argumentiem, administratoriem, pilnīgi vai daļēji atteikties no prasībām, pieteikumiem vai iesniegumiem, grozīt prasības, grozīt pieteikumu, prasību vai iesnieguma priekšmetu, celt pretprasības, pilnīgi vai daļēji atzīt prasības, noslēgt izlīgumus, parakstīt un iesniegt kreditora pretenziju, nodot lietas šķīrējtiesām; pārsūdzēt tiesas nolēmumus apelācijas vai kasācijas kārtībā; parakstīt un iesniegt blakus sūdzības, apelācijas un kasācijas sūdzības; saņemt izpilddokumentus un iesniegt tos piedziņai; uz tiesas nolēmumu, administratīvo aktu, amatpersonu lēmuma pamata parakstīt iesniedzamos dokumentus publiskiem reģistriem; saņemt Pilnvarotājiem par labu piespriesto naudu un mantu; parakstīt sapulču protokolus; saņemt nolēmumus, spriedumus un citu dokumentu norakstus, kā arī izmantot citas procesuālās tiesības; kādas Pilnvarotājiem piešķirtas un pienākas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, tostarp vienoties par mediācijas izmantošanu; parakstīt un iesniegt jebkādus nepieciešamos iesniegumus, prasības, pieteikumus un cita veida dokumentus;
- bez ierobežojumiem kārtot visas Pilnvarotāju nodokļu lietas, kas saistītas ar uzdevuma pildīšanu; pārstāvēt Pilnvarotājus Valsts ieņēmumu dienestā visos jautājumos, kas saistīti ar Pilnvarotāju daļu Īpašumā un ienākumu gūšanu no tās, ja tādi būs; parakstīt un iesniegt deklarācijas, paziņojumus, atskaites, finanšu u.c. dokumentus, saņemt Pilnvarotājiem pienākošos dokumentus; samaksāt Pilnvarotājiem aprēķinātos nodokļus un citus maksājumus, tostarp saņemt pārmaksātos nodokļus;
- pārstāvēt Pilnvarotājus un kārtot visas Pilnvarotāju lietas jebkurās valsts un pašvaldības iestādēs, uzņēmumos, pie amatpersonām, attiecībās ar Īpašuma kopīpašniekiem un citām fiziskām un/vai juridiskām personām, tostarp, bet ne tikai: pašvaldībā, pie zvērinātiem notāriem, zemesgrāmatā, jebkurās bankās (kreditīestādēs), pie zvērinātiem tiesu izpildītājiem, attiecībās ar kreditoriem/debitoriem, Valsts zemes dienesta iestādēs, arhitektūras/būvniecības sabiedrībās, pie komunālo un apsaimniekošanas pakalpojumu sniedzējiem, apdrošināšanas sabiedrībās, nekustamo īpašumu apdrošināšanas un vērtēšanas sabiedrībās, un jebkur citur, kur tas būs nepieciešams;
- Pilnvarotāju vārdā pieprasīt, saņemt, parakstīt un iesniegt jebkāda satura dokumentus; saņemt Īpašuma aktuālos kadastrālos un tirgus novērtējumus; pieprasīt un saņemt izziņas par Īpašuma un/vai Pilnvarotāju daļas Īpašumā nodokļu, apsaimniekošanas un komunālo maksājumu samaksu; izprasīt no valsts un pašvaldību iestādēm visus nepieciešamos dokumentus darījumu noslēgšanai, t.sk., lēmumus, atļaujas, izziņas u.c. dokumentus; pieprasīt un saņemt jebkāda veida izziņas un piekrišanas no kredītiestādēm (bankām); saņemt un pieprasīt visus, arī šeit neminētus, bet saistībā ar doto uzdevumu izpildi saistītus dokumentus, sniegt apliecinājumus, arī par Pilnvarotāju ģimenes stāvokli un laulāto mantisko attiecību statusu (režīmu); apliecināt dokumentu kopiju un izrakstu pareizību, sagatavot un apliecināt precizējumu un kļūdu labojumus dokumentos; saņemt parakstīto un Pilnvarotājiem pienākošos notariālo aktu izrakstus; saņemt jebkurus, ar Īpašumu un/vai Pilnvarotāju daļu Īpašumā saistītus, dokumentus zemesgrāmatā, tostarp lietās esošo dokumentu kopijas un citus dokumentus; samaksāt valsts noteiktās nodevas, nodokļus, administratīvos un citus ar uzdevumu vešanu saistītos izdevumus; nokārtot visas citas ar

pilnvarojumu saistītās formalitātes.
Pilnvarniece ir tiesīga bez ierobežojumiem veikt visas darbības, kas saistītas ar doto uzdevumu izpildi, arī tās, kas nepieciešamas, bet nav konkrēti pilnvarā norādītas.
Pilnvarniecei tiek piešķirtas tiesības bez ierobežojumiem saņemt šī pilnvarojuma akta turpmākos izrakstus.
Pilnvara izdota ar pārpilnvarojuma tiesībām. Pilnvara derīga ar izdošanas brīdi un ir spēkā līdz atsaukšanai.»

Atzīmes par procesuālo darbību izpildīšanu:

- 1) Zvērināta notāre notariālo aktu tā dalībniekiem ir nolasiījusi;
- 2) Zvērināta notāre notariālā akta dalībniekiem ir paskaidrojusi Civillikuma normas par pilnvarojuma spēkā stāšanos, pilnvarnieka darbības tiesiskajām sekām, pilnvarotāja un pilnvarnieka tiesībām un pienākumiem, pilnvarojuma izbeigšanos;
- 3) Saskaņā ar «Notariāta likuma» 75.pantu personu dati notariālā akta taisīšanas dienā pārbaudīti ledzīvotāju reģistrā un Nederīgo dokumentu reģistrā.

Edmunds ŠAVDINIS un Eva ŠAVDINE apstiprina, ka ir sapratuši šī notariālā akta saturu un nozīmi, notariālais akts atbilst viņu gribai, zvērināta notāre pilnvarojumu ir sagatavojusi pēc viņu izteikumiem un norādījumiem, skaidri un nepārprotami, iepazīstinājusi ar iespējamām pilnvarojuma izdošanas tiesiskajām sekām, par ko zvērinātas notāres klātbūtnē parakstījās šādā veidā:

Edmunds ŠAVDINIS	(vārds, uzvārds)	(personiskais paraksts)
	<small>vārds, uzvārds</small>	<small>paraksts</small>
Eva ŠAVDINE	(vārds, uzvārds)	(personiskais paraksts)
	<small>vārds, uzvārds</small>	<small>paraksts</small>

Izmaksas par notariālo aktu: iekasēta valsts nodeva EUR 3,56; amata atlīdzība par notariālā akta taisīšanu EUR 20,35; amata atlīdzība par datu pārbaudi un ar to saistītie izdevumi (ledzīvotāju reģistrs, Nederīgo dokumentu reģistrs) EUR 15,38; PVN (21%) EUR 7,50; kopā EUR 46,79.

Zvērināta notāre (zīmogs) (personiskais paraksts) Kristīne Kreile

30.04.2019. notariālā akta dalībniekiem izsniegts notariālā akta pirmais izraksts, iereģistrēts aktu un apliecinājumu reģistrā ar № 3524.

Zvērināta notāre (zīmogs) (personiskais paraksts) Kristīne Kreile

2019.gada 30.aprīlī, es, zvērināta notāre pie Rīgas apgabaltiesas Kristīne Kreile, savā prakses vietā Pulkveža Brieža ielā 6-2, Rīgā, Latvijas Republikā, apliecinu, ka šis notariālā akta pirmais izraksts no 2019.gada notariālo aktu grāmatas atbilst akta oriģinālam un ir izsniegts notariālā akta dalībniekiem.

Saskaņā ar Notariāta likuma 102.panta noteikumiem notariālo aktu grāmatas izrakstam ir tāds pats spēks kā notariālā akta oriģinālam.

Iereģistrēts aktu un apliecinājumu reģistrā ar № 3524.
Izmaksas par notariālā akta izrakstu: valsts nodeva EUR 1,07.

Zvērināta notāre

Kristīne Kreile



Dokumentā caurauklotas
un numurētas kopā 3
lapas

