



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV5401, tālr. 654 22238, fakss 654 76810, e-pasts: dome@dnd.lv, www.dnd.lv

NOTEIKUMI

Daugavpilī

2014. gada 26.jūnijā

Nr. 1

Protokols Nr.14., 2.&, lēmums Nr.610

Ar grozījumiem, kas izdoti ar Daugavpils novada domes:

30.10.2014. noteikumiem Nr. 3 (protokols Nr.24., 11.&)

31.01.2019. noteikumiem Nr.7 (protokols Nr.53., 33.&)

Daugavpils novada pašvaldības mantas iznomāšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.¹ panta trešo daļu un Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumu Nr.97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” 4., 5. punktu

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka pašvaldības kustamas un nekustamas mantas (turpmāk – nomas objekts) iznomāšanas kārtību:
 - 1.1. sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai;
 - 1.2. bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietojumam;
 - 1.3. biedrībām, nodibinājumiem, kuru darbība sniedz nozīmīgu labumu sabiedrībai vai kādai tās daļai, it sevišķi, ja tā vērsta uz labdarību, cilvēktiesību un indivīda tiesību aizsardzību, pilsoniskas sabiedrības attīstību, izglītības, zinātnes, kultūras un veselības veicināšanu un slimību profilaksi, sporta atbalstīšanu, vides aizsardzību, palīdzības sniegšanu katastrofu gadījumos un ārkārtas situācijās, sabiedrības, it īpaši trūcīgo un sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās labklājības celšanu, un starptautiskajām organizācijām;

- 1.4. sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai pašvaldības iestādēs, tai skaitā, izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
 - 1.5. nomas objektu, kas ir nekustamais īpašums, iznomā publiskai personai, tās iestādei vai kapitālsabiedrībai publiskās funkcijas nodrošināšanai;
 - 1.6. sabiedriskā labuma organizācijai;
 - 1.7. 1.1 – 1.6. apakšpunktos neatrunātajos gadījumos.
2. Šie noteikumi neattiecas uz pašvaldības zemes nomu.

II. Pašvaldības mantas iznomāšanas kārtība sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai

3. Pašvaldības manta sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai tiek iznomāta saskaņā ar Daugavpils novada domes apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi (1.pielikums).
4. Iesniegumu par pašvaldības mantas iznomāšanu nomnieks iesniedz iestādei, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta.
5. Iesniegumā norāda:
 - 5.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 5.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 5.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 5.4. nomas objektu, nekustamajam īpašumam arī adresi, kadastra numuru un platību;
 - 5.5. nomas laikā plānotās darbības nomas objektā;
 - 5.6. vēlamu atbildes saņemšanas veidu (pa pastu, e-pastu vai telefoniski).
6. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu un pieņem lēmumu par mantas iznomāšanu.
7. Nomniekam par lēmumu tiek paziņots 3 (trīs) darba dienu laikā ar aicinājumu noslēgt līgumu.
8. Nomniekam 5 (piecu) darba dienu laikā ir jānoslēdz nomas līgums saskaņā ar 4.pielikumu.
9. Iestāde informāciju par nomas objekta iznomāšanu publisko Daugavpils novada domes mājas lapā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.
10. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu, aprēķina nomas maksu atbilstoši cenrādim un pieņem lēmumu par mantas iznomāšanu.

III. Pašvaldības mantas iznomāšanas kārtība bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietošanai

11. Iesniegumu par pašvaldības mantas iznomāšanu nomnieks iesniedz iestādei, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta.
12. Iesniegumā norāda:

- 12.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 12.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 12.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 12.4. nomas objektu, nekustamajam īpašumam arī adresi, kadastra numuru un platību;
 - 12.5. nomas laikā plānotās darbības nomas objektā;
 - 12.6. vēlamā atbildes saņemšanas veidu (pa pastu, e-pastu vai telefoniski).
13. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu aprēķina nomas maksu atbilstoši Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr.97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” saskaņā ar 2.pielikumu, piemērojot aprēķinātajai nomas maksai koeficientu 1.75, bet ne mazāk kā 10,00 *euro* par vienu iznomājamo objektu un pieņem lēmumu par mantas iznomāšanu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.)
14. Nomniekam par lēmumu tiek paziņots 3 (trīs) darba dienu laikā ar aicinājumu noslēgt līgumu.
15. Nomniekam 5 (piecu) darba dienu laikā ir jānoslēdz nomas līgums saskaņā ar 4.pielikumu.
16. Iestāde informāciju par nomas objekta iznomāšanu publisko Daugavpils novada domes mājas lapā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

**IV. Pašvaldības mantas iznomāšanas kārtība
biedrībām, nodibinājumiem, kuru darbība sniedz nozīmīgu labumu sabiedrībai
vai kādai tās daļai, it sevišķi, ja tā vērsta uz labdarību, cilvēktiesību un indivīda
tiesību aizsardzību, pilsoniskas sabiedrības attīstību, izglītības, zinātnes, kultūras
un veselības veicināšanu un slimību profilaksi, sporta atbalstīšanu, vides
aizsardzību, palīdzības sniegšanu katastrofu gadījumos un ārkārtas situācijās,
sabiedrības, it īpaši trūcīgo un sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās
labklājības celšanu, un starptautiskajām organizācijām**

17. Iesniegumu par pašvaldības mantas iznomāšanu nomnieks iesniedz iestādei, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta.
18. Iesniegumā norāda:
- 18.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 18.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 18.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 18.4. nomas objektu, nekustamajam īpašumam arī adresi, kadastra numuru un platību;
 - 18.5. nomas laikā plānotās darbības nomas objektā;
 - 18.6. vēlamā atbildes saņemšanas veidu (pa pastu, e-pastu vai telefoniski).
19. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu, aprēķina nomas maksu atbilstoši Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” saskaņā ar 2.pielikumu, bet ne mazāku, kā 1.pielikumā un pieņem lēmumu par mantas iznomāšanu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.)

20. Nomniekam par lēmumu tiek paziņots 3 (trīs) darba dienu laikā ar aicinājumu noslēgt līgumu.
21. Nomniekam 5 (piecu) darba dienu laikā ir jānoslēdz nomas līgums saskaņā ar 4.pielikumu.
22. Iestāde informāciju par nomas objekta iznomāšanu publisko Daugavpils novada domes mājas lapā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

V. Pašvaldības mantas iznomāšanas kārtība sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai pašvaldības iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība

23. Iesniegumu par pašvaldības mantas iznomāšanu nomnieks iesniedz iestādei, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta.
24. Iesniegumā norāda:
 - 24.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 24.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 24.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 24.4. nomas objektu, nekustamajam īpašumam arī adresi, kadastra numuru un platību;
 - 24.5. nomas laikā plānotās darbības nomas objektā;
 - 24.6. vēlamu atbildes saņemšanas veidu (pa pastu, e-pastu vai telefoniski).
25. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu, aprēķina nomas maksu atbilstoši Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” saskaņā ar 2.pielikumu un pieņem lēmumu par mantas iznomāšanu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.)
26. Nomniekam par lēmumu tiek paziņots 3 (trīs) darba dienu laikā ar aicinājumu noslēgt līgumu.
27. Nomniekam 5 (piecu) darba dienu laikā ir jānoslēdz nomas līgums saskaņā ar 4.pielikumu.
28. Iestāde informāciju par nomas objekta iznomāšanu publisko Daugavpils novada domes mājas lapā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

VI. Pašvaldības mantu, kas ir nekustamais īpašums, iznomā publiskai personai, tās iestādei vai kapitālsabiedrībai publiskās funkcijas nodrošināšanai;

29. Iesniegumu par pašvaldības mantas iznomāšanu nomnieks iesniedz iestādei, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta.
30. Iesniegumā norāda:
 - 30.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 30.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 30.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 30.4. nomas objektu, nekustamajam īpašumam arī adresi, kadastra numuru un platību;

- 30.5. nomas laikā plānotās darbības nomas objektā;
- 30.6. vēlamo atbildes saņemšanas veidu (pa pastu, e-pastu vai telefoniski).
- 31. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu, aprēķina nomas maksu atbilstoši Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” saskaņā ar 2.pielikumu un pieņem lēmumu par mantas iznomāšanu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.)
- 32. Nomniekam par lēmumu tiek paziņots 3 (trīs) darba dienu laikā ar aicinājumu noslēgt līgumu.
- 33. Nomniekam 5 (piecu) darba dienu laikā ir jānoslēdz nomas līgums saskaņā ar 4.pielikumu.
- 34. Iestāde informāciju par nomas objekta iznomāšanu publisko Daugavpils novada domes mājas lapā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

VII. Pašvaldības mantas iznomāšanas kārtība sabiedriskā labuma organizācijai

- 35. Iesniegumu par pašvaldības mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā nomnieks iesniedz iestādei, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta.
- 36. Iesniegumā norāda:
 - 36.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 36.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 36.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 36.4. nomas objektu, nekustamajam īpašumam arī adresi, kadastra numuru un platību;
 - 36.5. nomas laikā plānotās darbības nomas objektā;
 - 36.6. vēlamo atbildes saņemšanas veidu (pa pastu, e-pastu vai telefoniski);
 - 36.7. iesniegumam pievieno dokumentu par sabiedriskā labuma piešķiršanu.
- 37. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu un sagatavo domes lēmuma projektu par pašvaldības mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā un iesniedz domei.
- 38. Dome izskata lēmuma projektu un pieņem lēmumu par pašvaldības mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā vai atsaka.
- 39. Lēmumā par pašvaldības mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā norāda:
 - 39.1. bezatlīdzības lietošanā nododamā manta, tās apjoms, bilances vērtība, stāvoklis un apraksts;
 - 39.2. nodošanas nepieciešamība un lietderība;
 - 39.3. nododamās mantas lietošanas vai izmantošanas mērķis un termiņš;
 - 39.4. gadījumi, kad nodotā manta atdodama atpakaļ;
 - 39.5. citi nepieciešamie noteikumi, tai skaitā noteikumi, lai nodrošinātu attiecīgās mantas saglabāšanu un atbilstošu izmantošanu.
- 40. Nomniekam par lēmumu tiek paziņots pa tālruni vai rakstot vēstuli uz elektronisko pastu 5 (piecu) darba dienu laikā ar aicinājumu noslēgt līgumu.
- 41. Nomniekam 5 (piecu) darba dienu laikā iestādē, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta, ir jānoslēdz nomas līgums saskaņā ar 4.pielikumu.
- 42. Iestāde informāciju par nomas objekta iznomāšanu publisko Daugavpils novada domes mājas lapā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

VIII. 1.1– 1.5. apakšpunktos neatrunātie gadījumi

Iznomāšanas procesa uzsākšana

43. Iznomāšanas procesu uzsāk, pamatojoties uz personas iesniegumu vai arī pēc iznomātāja iniciatīvas.
44. Iesniegumu par pašvaldības mantas iznomāšanu nomnieks iesniedz iestādē, kuras valdījumā atrodas pašvaldības manta, vai Daugavpils novada domes Finanšu pārvaldes Īpašuma nodaļā (turpmāk - Nodaļa).
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.)
45. Vismaz reizi pusgadā līdz kārtējā gada 20.aprīlim un 20.novembrim, iestādei, kuras valdījumā ir pašvaldības manta, jāiesniedz Nodaļā (elektroniski un papīra formātā) to valdījumā esošo neizmantoto nomas objektu vai to daļu saraksts ar šādu informāciju:
 - 45.1. objekta veids, norādot adresi un platību;
 - 45.2. objekta nosacītās nomas maksas apmērs;
 - 45.3. normatīvos aktos noteiktajā kārtībā aprēķināto zemes nomas maksu, ja nomas objekts atrodas uz pašvaldības piederošas zemes vienības, saskaņā ar Nodaļas izstrādāto veidlapu.
46. Pēc iesnieguma un informācijas saņemšanas Nodaļa 5 (piecu) dienu laikā apkopo saņemto informāciju un sagatavo Daugavpils novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas un nomas tiesību izsoles komisija (turpmāk – Komisija) lēmuma projektu par nomas objekta iznomāšanu izskatīšanai tuvākajā Komisijas sēdē.
47. Lēmumu par nomas objekta iznomāšanu un nomnieka noskaidrošanas veidu (mutvārdu izsole), ievērojot normatīvos aktos noteikto kārtību un nosacījumu, ka informācija par nomas objekta iznomāšanu publiskojama normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, pieņem Komisija.
48. Nodaļa 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma parakstīšanas nodrošina Komisijas lēmumā minētās informācijas izvietojumu publiski pieejamā vietā domes ēkā, nosūta lēmumu pašvaldības iestādei, ja iznomātais objekts ir pašvaldības iestādes valdījumā un nodrošina lēmumā minētās informācijas publicēšanu mājas lapā www.dnd.lv.
49. Ja objektīvu iemeslu dēļ nepastāv ierobežojumi telpu publiskai piekļuvei, lēmumā minēto informāciju, izvietoj nomas objektā un pārvaldes ēkā.
50. Persona, kura vēlas nomāt nomas objektu, iesniedz iestādē vai nodaļā iesniegumu ar šādu informāciju:
 - 50.1. fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, arī personālsabiedrība, – nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 50.2. nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 50.3. elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 50.4. nomas objektam adresi, kadastra numuru un platību;
 - 50.5. nomas laikā plānoto darbību aprakstu;
 - 50.6. vēlamā atbildes saņemšanas veidu (pa pastu, e-pastu vai telefoniski).
51. Ja iesniegums iesniegts iestādē, tad iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā izskata iesniegumu, aprēķina nomas maksu atbilstoši Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” saskaņā ar 3.pielikumu, papildus nomas maksā iekļaujot citus ar nomas objekta izmantošanu

- saistītos izdevumus, tai skaitā ar nomas objekta apdrošināšanu saistītos izdevumus, un pārsūta Nodaļai, kura nomas maksai pievieno ar izsoles rīkošanu saistītos izdevumus.
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.*)
52. Ja pieteikumu par nomas objektu iznomātājam iesniedz pašvaldības iestāde vai kapitālsabiedrība, kurai nekustamais īpašums nepieciešams publiskās funkcijas veikšanai, izsoli nerīko un nomas objektu iznomā minētajai kapitālsabiedrībai, bet pašvaldības iestādei nodod lietošanā ar rīkojumu. Komisija pieņem lēmumu par izsoles nerīkošanu un informē par to pārējos nomas tiesību pretendentes.
53. Ja pieteikumu iznomātājam iesniedz cita atvasināta publiska persona, tās iestāde, valsts iestāde vai publiskās personas kapitālsabiedrība, kurai nekustamais īpašums nepieciešams publiskas funkcijas veikšanai, nomas objektu ir tiesības iznomāt minētajai atvasinātai publiskai personai, tās iestādei, valsts iestādei vai kapitālsabiedrībai, izsoli nerīkojot. Komisija pieņem lēmumu par izsoles nerīkošanu un informē par to pārējos nomas tiesību pretendentes.
54. Nodaļa par nomas objektu publicē šādu informāciju:
- 54.1. nomas objekta veidu, nekustamajam īpašumam norāda arī adresi, kadastra numuru, platību, lietošanas mērķi, kā arī, ja nomas objekts ir kultūras piemineklis, atzīmi "kultūras piemineklis";
- 54.2. noteikto nomas objekta nosacīto nomas maksas apmēru saskaņā ar Ministru kabineta 20.07.2018. noteikumu Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” 4.nodaļas nosacījumiem. Ja nomas objekts atrodas uz pašvaldībai piederošas zemes vienības, norāda normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aprēķinātu zemes nomas maksu, vai attiecīgu tās daļu, kas noteikta proporcionāli iznomājamai platībai;
- (*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.*)
- 54.3. maksimālo iznomāšanas termiņu;
- 54.4. citu nomas objektu raksturojošu informāciju;
- 54.5. citus iznomāšanas nosacījumus, tai skaitā nepieciešamos kapitālieguldījumus nomas objektā, nomas objekta iznomāšanas mērķi, tiesības nodot nomas objektu vai tā daļu apakšnomā. Minētie iznomāšanas nosacījumi nedrīkst radīt nepamatotus ierobežojumus nomas tiesību pretendentu konkurencei;
- 54.6. izsoles veidu - mutiska/rakstiska izsole un norādi par pirmo vai atkārtoto izsoli;
- (*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.10.2014. noteikumiem Nr.3*)
- 54.7. nomas tiesību pretendentu pieteikšanās termiņu, kas nav īsāks par piecām darbdienu;
- 54.8. izsoles datumu, laiku un vietu, izsoles soli, kā arī izsoles norises kārtību;
- 54.9. nomas līguma projektu;
- 54.10. nomas objekta apskates vietu un laiku.
55. Iznomāt var tikai to nomas objektu, par kuru ir publicēta informācija atbilstoši šajos noteikumos noteiktajai kārtībai, izņemot, ja saskaņā ar Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumu Nr.97 „Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” 18.punktu pagarina esoša nomas līguma termiņu.
- (*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 31.01.2019. noteikumiem Nr.7, stājas spēkā 31.01.2019.*)
56. Jebkurai personai ir tiesības iepazīties ar informāciju par nomas objekta stāvokli, kā arī saņemt citu iznomātāja rīcībā esošo informāciju un iepazīties ar nomas objektu dabā.

Nomas tiesību izsole

57. Izsolī organizē Komisija.
58. Izsoles kārtība tiek noteikta izsoles nolikumā, ko apstiprina Komisija.
59. Informāciju par izsoles rezultātiem un nomas tiesību piešķiršanu 2 (divu) darba dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas Komisija publicē mājas lapā internetā www.dnd.lv.
60. Publikācijā jānorāda pretendents, kurš piedāvājis augstāko nomas maksu, nomas līguma noslēgšanas termiņš un kontaktpersona līguma noslēgšanai.
61. Ja pretendents, kurš piedāvā augstāko nomas maksu atsakās slēgt nomas līgumu, piedāvā nomas līgumu slēgt pretendētājam, kurš piedāvāja nākamo augstāko nomas maksu un Nodaļa 2 (divu) darba dienu laikā publicē par to informāciju mājas lapā internetā www.dnd.lv, publikācijā norādot nomas līguma noslēgšanas termiņu un kontaktpersonu līguma noslēgšanai.
62. Ja citu pretendentu nav, Komisija pieņem lēmumu par nomas nosacījumu maiņu un atkārtotu izsoles izsludināšanu.
63. Ja izsoles nolikumā noteiktajā termiņā nav iesniegts neviens nomas tiesību pieteikums, Nodaļa 3 (trīs) darba dienu laikā pēc izsoles nolikumā noteiktā termiņa beigām publicē mājas lapā internetā www.dnd.lv informāciju par to un Komisija var lemt par pieteikumu iesniegšanas termiņu, pārējos izsoles noteikumus atstājot negrozītus vai pieņemt lēmumu par nomas nosacījumu maiņu un atkārtotu izsoles izsludināšanu. Nomas nosacījumu izmaiņas tiek apstiprinātas ar Komisijas lēmumu.
64. Nodaļa paziņo iestādei par izsoles rezultātiem un iestāde slēdz nomas līgumu par pašvaldības mantas iznomāšanu.

4. pielikums
 Daugavpils novada domes
 2014. gada 26. jūnija
 noteikumiem Nr.1 (protokols Nr.14.,
 2. &, lēmums Nr.610)

Nedzīvojamo telpu nomas līgums (paraugs)

_____ .gada ____ . _____

1. LĪGUMSLĒDZĒJI

_____ (turpmāk – Iznomātājs)
 _____ personā, kas darbojas, pamatojoties uz _____, no vienas
 puses, un _____ (turpmāk – Nomnieks)
 _____ personā, kas darbojas, pamatojoties uz _____, no
 otras puses, abi kopā (turpmāk – Puses) pamatojoties uz Latvijas Republikas
 likumdošanu, noslēdz šādu līgumu:

2. LĪGUMA PRIEKŠMETS

2.1. Iznomātājs nodod, bet Nomnieks pieņem atlīdzības lietošanā telpas, kā arī tur
 esošās iekārtas un mantu, kas ir norādīts šā līguma 1.pielikumā, ar kopējo platību
 _____ m² (turpmāk – Telpas), kas izvietotas ēkā, (turpmāk – Ēka), kas atrodas:
 _____, reģistrētas

2.1.1. Iznomātājs nodod Telpas Nomniekam (mērķim)

2.1.2. Telpas tiek nodotas Nomniekam tādā stāvoklī, kādā tās ir nodošanas dienā un
 atzīmētas inventarizācijas plānā – šā līguma 2.pielikumā.

2.2. Pusēm ir jāpārbauda Telpu stāvoklis un jānoformē to nodošana Nomniekam ar
 pieņemšanas un nodošanas aktu.

2.3. Telpas tiek nodotas ar visiem to piederumiem, t.i.,

_____.

3. NOMNIEKA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Nomnieks apņemas Telpas izmantot tikai tiem mērķiem, kādi ir norādīti dotā
 līguma 2.1.1. apakšpunktā. Telpu izmantošanai citiem mērķiem ir nepieciešama
 Iznomātāja rakstveida piekrišana, attiecīgo valsts iestāžu vai pašvaldības atļauja un
 citu iestāžu piekrišana.

3.1.1. Nomniekam savlaicīgi ir jāsamaksā nomas maksa par Telpu izmantošanu un
 komunālie maksājumi, kā arī visi pārējie maksājumi saskaņā ar šā līguma
 noteikumiem.

3.1.2. Nomnieks veic komunālos maksājumus, pamatojoties uz Iznomātāja vai
 attiecīgās iestādes, kura sniedz komunālos pakalpojumus, izsniegtajiem rēķiniem.

3.2. Nomnieka pienākums ir saudzīgi izturēties pret Ēku, kurā atrodas Telpas, un tai
 piegulošo teritoriju, izmantot Telpas tikai saskaņā ar šā līguma noteikumiem un
 darboties, ievērojot Ēkā atrodošos Iznomātāja un trešo personu intereses.

3.3. Nomnieka pienākums ir uzturēt Telpas labā kārtībā visu līguma darbības laiku.

3.4. Nomniekam ir jāizdara Telpu remonts ne retāk kā reizi 5 (piecos) gados.

3.5. Nomniekam nav tiesību izdarīt Telpu rekonstrukciju vai pārbūvi bez iepriekšējas Iznomātāja un attiecīgo valsts iestāžu vai pašvaldības un citu iestāžu piekrišanas.

Ja Telpu rekonstrukcija vai pārbūve tiek veikta bez minētās atļaujas, tad Nomniekam Telpas ir jāatdod tādā stāvoklī, kādas tās bija līdz rekonstrukcijai, un jāapmaksā visi zaudējumi, kas ar to radīti Iznomātājam un trešajām personām.

3.6. Lietojot Telpas, Nomniekam ir jāievēro Latvijas Republikas likumdošanas akti, valsts iestāžu un pašvaldības noteikumi un lēmumi, kā arī citu kompetentu iestāžu prasības.

3.7. Ievērot Telpās un tām pieguļošajā teritorijā klusumu, kārtību un tīrību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

3.8. Uzturēt Telpas un tajās esošās iekārtas un citu Nomnieka mantu labā stāvoklī.

3.8. Izmantojot elektroiekārtas, ievērot drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus, kā arī Iznomātāja norādījumus.

3.9. Bez Iznomātāja rakstveida atļaujas Nomnieks nedrīkst Telpas nodot apakšnomā vai kā citādi piesaistīt trešās personas Telpu izmantošanā (t.sk., kopdarbība ar trešajām personām Telpās).

3.10. Beidzoties šā līguma darbības termiņam vai arī to laužot, Nomniekam Telpas ir jānodod Iznomātājam ne sliktākā stāvoklī, kā tās tika pieņemtas.

3.10.1. Ja uz Telpu atbrīvošanas brīdi to stāvoklis ir pasliktinājies, tad Nomniekam ir jāizdara Telpu remonts pēc plāna, kas saskaņots ar Iznomātāju vai jāapmaksā remonta vērtība, ja Iznomātājs tam piekrīt.

3.10.2. Nododot Telpas Iznomātājam, Nomniekam uz sava rēķina ir jāapmaksā visi izdevumi, kas ir saistīti ar Telpu atbrīvošanu, kā arī citi izdevumi, kas Pusēm šajā sakarā varētu rasties.

3.11. Nomniekam Telpas ir jāatbrīvo 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šā līguma darbības termiņa beigām vai arī no tā laušanas brīža.

3.11.1. Pārtraucot šo līgumu, Telpu nodošana notiek saskaņā ar Telpu nodošanas un pieņemšanas aktu, kas ir neatņemama šā līguma sastāvdaļa.

Ja 10 (desmit) darba dienu laikā no šā līguma darbības termiņa izbeigšanās Nomnieks nav atbrīvojis Telpas, tajās atstātās mantas Puses uzskatīs par pamestām, un Iznomātājam ir tiesības rīkoties ar tām pēc saviem ieskatiem.

3.12. Tikai ar Iznomātāja rakstveida piekrišanu Nomniekam ir tiesības veikt Telpu uzlabošanu, remontu, rekonstrukciju, plānošanu un uzstādīt Telpās iekārtas uz sava rēķina.

3.13. Atstājot Telpas sakarā ar līguma termiņa izbeigšanos vai līguma laušanu, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzī tikai tās viņam piederošās mantas un tikai tos Telpu uzlabojumus, kurus var atdalīt bez Telpu ārējā izskata un tehniskā stāvokļa bojāšanas.

3.14. Kompensāciju par neatdalāmiem uzlabojumiem, kuri paliek Telpās, Nomnieks var prasīt tikai tajā gadījumā, ja šo uzlabojumu vērtība un raksturs ir ticis rakstveidā saskaņots ar Iznomātāju, un Iznomātājs rakstveidā ir izteicis savu piekrišanu tos kompensēt.

3.15. Nomniekam nav tiesību izmantot Telpas, radot draudus cilvēku dzīvībai vai veselībai, un/vai Telpu kvalitātei un drošībai. Tāpat Telpas ir aizliegts izmantot, radot ugunsgrēka vai nelaimes gadījuma draudus.

3.16. Nomniekam aizliegts Telpās izmantot viegli uzliesmojošus šķīdumus un līdzekļus vai arī kādas citas bīstamas vielas vai priekšmetus, kuri varētu apdraudēt cilvēku dzīvības vai veselību, un/vai Telpu kvalitāti un drošību.

3.17. Visā šā līguma darbības laikā Nomnieks ir atbildīgs par visu to personu rīcību, kuras atrodas Telpās.

3.18. Saskaņojot ar Iznomātāju, Nomniekam ir tiesības samaksāt nomas maksu priekšlaicīgi.

3.19. Nomniekam nav tiesību izmantot Ēkas fasādi, kā arī laukumus, kuri atrodas pie Telpām, lai izvietotu izkārtnes un reklāmas bez Iznomātāja rakstveida atļaujas.

4. IZNOMĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Nodot Nomniekam lietošanā Telpas saskaņā ar šā līguma noteikumiem.

4.2. Pārtraucot līgumu, pieņemt no Nomnieka Telpas saskaņā ar pieņemšanas un nodošanas aktu, ar noteikumu, ka nodošanas brīdī Telpu stāvoklis pilnībā atbilst Iznomātāja prasībām.

4.3. Ievērot pienākumus, kuri viņam uzlikti saskaņā ar šo līgumu.

4.4. Pārbaudīt Telpu stāvokli un šā līguma noteikumu izpildi.

4.5. Iznomātājam ir tiesības pārtraukt šo līgumu saskaņā ar šā līguma noteikumiem un Latvijas Republikas likumdošanas aktiem.

4.6. Pieņemt nomas maksu, kā arī citus maksājumus saskaņā ar šo līgumu.

4.7. Pieprasīt atbilstošu Telpu izmantošanu saskaņā ar līguma priekšmetu.

4.8. Veikt nepieciešamās darbības, lai atbrīvotu Telpas līguma darbības termiņa izbeigšanās gadījumā vai arī tā pirmstermiņa laušanas gadījumā un/vai ja Nomnieks nepilda šā līguma saistības.

4.9. Iznomātājam ir tiesības jebkurā laikā, brīdinot par to Nomnieku, veikt vispārēju Telpu apskati, lai pārbaudītu šā līguma noteikumu izpildi, kā arī lai veiktu Telpu un remonta nepieciešamo tehnisko inspekciju, un citos gadījumos, ja tas ir nepieciešams Iznomātājam.

4.10. Iznomātājam ir tiesības Telpas rādīt potenciālajiem Telpu nomniekiem, iepriekš par to brīdinot Nomnieku.

4.11. Ārkārtēju apstākļu gadījumā Iznomātājam ir tiesības iekļūt Telpās bez iepriekšēja brīdinājuma.

4.12. Iznomātājam ir tiesības saņemt no Nomnieka soda sankciju un kompensāciju izmaksu, kuras ir uzliktas Nomniekam vai Iznomātājam Nomnieka darbības rezultātā šajās Telpās.

4.13. Nepieciešamības gadījumā Iznomātājam ir tiesības patstāvīgi veikt Telpu remontu. Šajā gadījumā Nomnieks apmaksā veiktos izdevumus Iznomātājam saskaņā ar iesniegtajiem rēķiniem.

4.14. Šā līguma darbības laikā, kā arī tam beidzoties, Iznomātājam ir tiesības pieprasīt no Nomnieka, bet Nomniekam ir jālikvidē visas tās izmaiņas un papildinājumus Telpās, kas ir izdarīti bez Iznomātāja rakstveida atļaujas. Iznomātāja piekrišanas gadījumā likvidācija var tikt kompensēta ar naudas summu, kuras lielumu nosaka Iznomātājs.

5. NORĒĶINU KĀRTĪBA

5.1. Par Telpu izmantošanu Nomnieks maksā Nomas maksu mēnesī/dienā EUR _____, vadoties no aprēķina EUR _____ par _____, t.sk., PVN _____. Aprēķinot nomas maksu tiek pieņemts, ka mēnesī ir 30 dienas.

5.2. Nomas maksu, kas noteikta šā līguma 5.1. apakšpunktā, Nomnieks nomaksā reizi mēnesī ar pārskaitījumu līdz nākošā mēneša 7.datumam.

5.3. Nomnieks maksā par komunālajiem pakalpojumiem (apkure, ūdensvads, kanalizācija, elektroenerģija, gāze, apsaimniekošanas maksa u.c.) pēc Iznomātāja vai pakalpojumu sniedzēja iesniegtajiem rēķiniem.

5.3.1. Nomnieks veic komunālo maksājumu apmaksu ar pārskaitījumu uz Iznomātāja vai pakalpojumu sniedzēja norēķinu kontu saskaņā ar norādītajiem apmaksas datumiem, kas norādīti uz maksājuma dokumentiem.

5.4. Papildus nomas maksai un komunālajiem maksājumiem, proporcionāli aizņemamajai platībai Nomnieks maksā nodokļus, nodevas un citus maksājumus (t.sk., izdevumus par Ēkas un tai piegulošas teritorijas sakopšanu), kas tiek uzlikti Iznomātājam sakarā ar Telpu un Ēkas izmantošanu.

5.5. Visi līgumā paredzētie maksājumi tiek uzskatīti par samaksātiem tikai tajā brīdī, kad uz Iznomātāja rēķina ir saņemta maksājuma samaksa pilnā apmērā.

6. LĪGUMA GROZĪŠANAS, PAPILDINĀŠANAS UN LAUŠANAS KĀRTĪBA

6.1. Visus šā līguma grozījumus un papildinājumus Puses izdara rakstveidā, tie ir pievienojami šim līgumam un ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

6.2. Telpu īpašnieka maiņa nav pamats līguma grozīšanai vai laušanai.

6.3. Šo Līgumu var lauzt, Pusēm rakstveidā vienojoties, kā arī citos šajā līgumā minētajos gadījumos un Latvijas Republikas likumdošanas aktos paredzētajos gadījumos.

6.4. Iznomātājs vienpusēji var lauzt šo līgumu pirms laika, neizmaksājot Nomniekam nekādas kompensācijas, izņemot tās, kas norādītās šajā līgumā, ja:

6.4.1. Nomnieks izmanto Telpas mērķiem, kādi nav paredzēti šajā līgumā vai arī pārkāpj to izmantošanas noteikumus;

6.4.2. Nomnieks Telpas izmanto līguma 2.1.1.apakšpunktā neparedzētiem mērķiem, to izmantošana neatbilst tehniskajām un sanitārajām normām;

6.4.3. Nomnieks neveic remontu termiņā un apjomā, kāds ir paredzēts šajā Līgumā;

6.4.4. Nomnieks patvaļīgi, bez saskaņošanas ar Iznomātāju vai arī pārkāpjot attiecīgos normatīvos aktus, veic Telpu rekonstrukciju vai pārveidošanu;

6.4.5. Nomnieks bez Iznomātāja rakstveida atļaujas nodod Telpas apakšnomā vai arī izmanto šīs Telpas kopdarbībai ar trešajām personām;

6.4.6. Nomnieks tiek atzīts par maksātnespējīgu vai bankrotējušu;

6.4.7. Nomnieks ir pieļāvis kāda šajā līguma paredzētā maksājuma kavējumu ilgāk par 3 (trīs) mēnešiem;

6.4.8. citos gadījumos, kad netiek ievēroti šā līguma noteikumi.

6.5. Ja Iznomātāja tiesības rīkoties vai pārvaldīt Telpas vai Ēku, valsts institūcijas vai arī citas trešās personas ierobežo jebkurā veidā, tad Iznomātājam ir tiesības lauzt šo

līgumu priekšlaicīgi, rakstveidā brīdinot par to Nomnieku 1 (viena) mēneša laikā līdz līguma laušanai un, neizmaksājot Nomniekam nekādas kompensācijas, izņemot tās, kuras ir tieši paredzētas šajā līgumā.

6.6. Citos gadījumos Iznomātājam ir tiesības lauzt šo līgumu pirms laika, rakstveidā brīdinot par to Nomnieku 2 (divus) mēnešus pirms līguma laušanas. Šajā gadījumā Iznomātājs neizmaksā nekādas kompensācijas Nomniekam, izņemot tikai tās, kuras paredzētas šajā līgumā.

6.7. Līguma laušanas gadījumos no Iznomātāja Puses, līgums tiek uzskatīts par lauztu no tā brīža, kad Nomnieks ir saņēmis attiecīgu paziņojumu.

6.8. Nomniekam ir tiesības lauzt līgumu pirms laika jebkurā gadījumā brīdinot par to Iznomātāju 1 (vienu) mēnesi pirms līguma laušanas.

6.9. Gadījumos, kuri nav paredzēti šajā līgumā, tas var tikt laužts tikai kārtībā, ko īpaši paredz Latvijas Republikas likumdošanas akti.

7. STRĪDU ATRISINĀŠANA UN PUŠU ATBILDĪBA

7.1. Puses risina strīdus, kas radušies sakarā ar šā Līguma izpildi, un ir atbildīgas saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas aktiem.

7.2. Puses saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumdošanas aktiem savstarpēji ir materiāli atbildīgas par līguma saistību pārkāpšanu, kā arī par otrai Pusei radītiem zaudējumiem.

7.3. Ja Nomnieks nepilda šā līguma noteikumus, t.sk., nepareizas kanalizācijas, apkures, citu komunikāciju, ugunsdrošības sistēmu lietošanas gadījumā, Nomnieks ir pilnībā atbildīgs par visiem radītajiem zaudējumiem Iznomātājam vai trešajām personām.

7.4. Ja Nomnieks līgumu lauž pirms laika tādu iemeslu dēļ, kas nav saistīti ar Iznomātāja pienākumu nepildīšanu, papildus maksājumiem, kuras šādā gadījumā paredz Civillikums, Nomnieks atlīdzina visus ar laušanu radušos zaudējumus.

7.5. Par šajā līgumā noteikto jebkura maksājuma savlaicīgu neveikšanu Nomniekam tiek uzlikts naudas sods 0,5% apmērā no maksājamās summas par katru nokavēto dienu.

7.6. Soda sankciju nomaksāšana neatbrīvo Puses no saistību pildīšanas.

7.7. Ja šā līguma termiņa izbeigšanās gadījumā Nomnieks savlaicīgi neatbrīvo Telpas, tad turpmāk par katru nokavēto dienu nomas maksa tiek aprēķināta _____ kārtīgā apmērā.

7.8. Ja šis līgums tiek atzīts par spēkā neesošu Nomnieka vainas dēļ, Nomnieks ir atbildīgs atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem likumdošanas aktiem.

7.9. Ja kādu Nomnieka darbību rezultātā Iznomātājam tiek aprēķinātas soda sankcijas, t.sk., saistītas ar neatbilstošu Telpu izmantošanu, atbildība par šādām sankcijām pilnībā tiek uzlikta Nomniekam.

7.10. Nomniekam nav tiesību uzlikt atbildību Iznomātājam par nesaņemtajām atļaujām kompetentās iestādēs, kuras atļauj izmantot Telpas mērķiem, kādi ir norādīti šajā līgumā.

7.11. Nomnieka saistību neizpildes gadījumā šajā līgumā (t.sk., samaksas nokavējumi, Telpu nesavlaicīga atbrīvošana utt.) Iznomātājam ir tiesības uz Nomnieka mantu saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas aktu normām.

8. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS UN LĪGUMA STĀŠANĀS LIKUMĪGĀ SPĒKĀ

8.1. Šis līgums tiek noslēgts un stājas spēkā _____, un ir spēkā līdz _____.

8.2. Telpu lietošanas tiesības Nomniekam rodas ar Telpu pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas brīdi.

9. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

9.1. Puses šo līgumu ir izlasījušas, piekrīt tā noteikumiem un to apliecina ar saviem parakstiem.

9.1.1. Puses paraksta katru līguma lapu.

9.2. Ja kāds no šā līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē pārējos šā līguma noteikumus.

9.3. Šis līgums ir sastādīts _____ eksemplāros, katram no tiem ir vienāds juridiskais spēks.

PUŠU REKVIZĪTI

IZNOMĀTĀJS

NOMNIEKS

PUŠU PARAKSTI

IZNOMĀTĀJS

NOMNIEKS

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja vietnieks

A.Kucins