



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184, e-pasts: riga@riga.lv

INSTRUKCIJA

Rīgā

2016.gada 30.augustā

Nr.7

(prot. Nr.78, 25.§)

Kārtība, kādā dzīvojamo māju pārvaldīšanas tiesības tiek nodotas dzīvokļu īpašnieku sabiedrībām vai ar dzīvokļu īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarotām personām

Grozījumi ar: RD 25.04.2018. instrukciju Nr.1;

RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2 (arī pielikumos)

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 2.punktu, likuma "Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju" 50., 51., 51.¹, 51.²pantu un Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 12.panta trešo daļu

1. Instrukcija nosaka kārtību, kādā Rīgas pilsētas pašvaldība nodod dzīvojamo māju pārvaldīšanas tiesības dzīvokļu īpašnieku sabiedrībām (turpmāk – sabiedrība) vai ar dzīvokļu īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarotām personām (turpmāk – pilnvarota persona).

(RD 25.04.2018. instrukcijas Nr.1 redakcijā)

2. Rīgas domes Mājokļu un vides departaments (turpmāk – Mājokļu un vides departaments) sniedz dzīvokļu īpašniekiem konsultatīvo un metodoloģisko atbalstu dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu (turpmāk – kopības lēmums) pieņemšanai un citos ar pārvaldīšanas tiesību pārņemšanu saistītos jautājumos saskaņā ar likumu "Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju", Dzīvokļa īpašuma likumu, Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

3. Pieteikumus par dzīvojamo māju pārvaldīšanas tiesību nodošanu sabiedrībām vai pilnvarotām personām (turpmāk – pieteikums) pieņem Mājokļu un vides departaments. Pieteikumā norāda sabiedrības vai pilnvarotas personas kontaktāruni un/vai e-pasta adresi.

4. Mājokļu un vides departaments pieņem pieteikumus arī par:

4.1. dzīvojamām mājām, kurās privatizēta mazāk nekā puse no visiem mājā esošajiem privatizācijas objektiem, ievērojot likuma “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 51.panta ceturtās un piektās daļas nosacījumus;

4.2. dzīvojamām mājām, kurās privatizēta ne mazāk kā puse no visiem tajā esošajiem privatizācijas objektiem, bet nav ievēroti likuma “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 51.panta piektās daļas 4.punkta nosacījumi.

5. Mājokļu un vides departaments sabiedrībai pieprasa un pieteikumam pievieno šādu dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus):

5.1. dokumentus, kas apliecina visu dzīvokļu īpašnieku uzaicināšanu uz kopsapulci (dzīvokļu īpašnieku un/vai ģimenes locekļu sarakstu ar viņu parakstiem par uzaicinājumu dzīvokļu īpašniekiem un ar lēmumu pieņemšanu saistīto dokumentu kopiju saņemšanu vai pasta apliecinājumu par ierakstītas vēstules nosūtīšanu), vai dokumentus, kas apliecina visu dzīvokļu īpašnieku uzaicināšanu balsot, pieņemot lēmumu bez kopsapulces sasaukšanas (dzīvokļu īpašnieku sarakstu ar viņu parakstiem par uzaicinājumu dzīvokļu īpašniekiem un ar lēmumu pieņemšanu saistīto dokumentu kopiju, tajā skaitā pārvaldīšanas līguma projekta, saņemšanu vai pasta apliecinājumu par ierakstītas vēstules nosūtīšanu);

(RD 30.10.2019. instrukcijas Nr.2 redakcijā)

5.2. kopības lēmumu par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību pārņemšanu;

5.3. dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgumu;

5.4. *(Svītrots ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)*

5.5. pilnvaru par to personu pārstāvības tiesībām, kuras kopības lēmuma pieņemšanā pārstāv dzīvokļu īpašniekus;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)

5.6. aizpildītus un parakstītus balsošanas biļetenus.

6. Mājokļu un vides departaments pilnvarotai personai pieprasa un pieteikumam pievieno šādu dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus):

6.1. dokumentus, kas apliecina visu dzīvokļu īpašnieku uzaicināšanu uz kopsapulci (dzīvokļu īpašnieku un/vai ģimenes locekļu sarakstu ar viņu parakstiem par uzaicinājumu dzīvokļu īpašniekiem un ar lēmumu pieņemšanu saistīto dokumentu kopiju saņemšanu vai pasta apliecinājumu par ierakstītas vēstules nosūtīšanu), vai dokumentus, kas apliecina visu dzīvokļu īpašnieku uzaicināšanu balsot, pieņemot lēmumu bez kopsapulces sasaukšanas (dzīvokļu īpašnieku sarakstu ar viņu parakstiem par uzaicinājumu dzīvokļu īpašniekiem un ar lēmumu pieņemšanu saistīto dokumentu kopiju, tajā skaitā pārvaldīšanas līguma projekta, saņemšanu vai pasta apliecinājumu par ierakstītas vēstules nosūtīšanu);

(RD 30.10.2019. instrukcijas Nr.2 redakcijā)

6.2. kopības lēmumu par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību pārņemšanu;

6.3. dzīvojamās mājas pārvaldīšanas līgumu;

6.4. pilnvarojumu dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību pārņemšanai, ja tas nav noteikts instrukcijas 6.3.apakšpunktā minētajā līgumā vai instrukcijas 6.2.apakšpunktā minētajā kopības lēmumā;

6.5. pilnvaras par to personu pārstāvības tiesībām, kuras kopības lēmuma pieņemšanā pārstāv dzīvokļu īpašniekus;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)

6.6. aizpildītus un parakstītus balsošanas biļetenus.

7. Instrukcijas 5. un 6.punktā minētajiem dokumentiem jābūt izstrādātiem un noformētiem atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" prasībām.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)

8. Mājokļu un vides departaments divu darba dienu laikā informē par pieteikuma saņemšanu Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisiju (turpmāk – Komisija) un SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" (turpmāk – Pārvaldnieks).

(RD 30.10.2019. instrukcijas Nr.2 redakcijā)

9. *(Svītrots ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)*

10. *(Svītrots ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)*

11. Komisija pēc instrukcijas 8.punktā minētās informācijas saņemšanas četru darba dienu laikā izsniedz Mājokļu un vides departamentam pārskatu par dzīvokļa īpašumiem dzīvojamā mājā un to īpašniekiem un īrniekiem (divi eksemplāri), Komisijas rīcībā esošo konkrētai dzīvojamai mājai funkcionāli nepieciešamā zemesgabala robežu plāna apliecinātu kopiju (divi eksemplāri), zemesgrāmatu akta nostiprinājuma uzraksta apliecinātu kopiju (divi eksemplāri) un būves kadastrālās uzmērīšanas lietas kopiju vai būves tehniskās inventarizācijas lietas kopiju.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)

12. Pēc pieprasīto dokumentu pievienošanas pieteikumam Mājokļu un vides departaments četru darba dienu laikā pārbauda iesniegtā kopības lēmuma tiesiskumu, pārlicinoties, vai kopības lēmumu ir pieņēmuši dzīvokļu īpašnieki, kas par tādiem ir ierakstīti zemesgrāmatā, vai ir bijis nepieciešamais kvorums un vai “par” ir nobalsojis nepieciešamais dzīvokļu īpašnieku skaits. Ja pieteikums neatbilst likuma “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 51., 51.¹ vai 51.²panta prasībām, Mājokļu un vides departaments, nosūtot atpakaļ visus iesniegtos dokumentus, informē sabiedrību vai pilnvaroto personu par nepieciešamību novērst konstatētos trūkumus un iespēju atkārtoti iesniegt pieteikumu Mājokļu un vides departamentā.

13. Mājokļu un vides departaments pēc instrukcijas 11.punktā minētās informācijas un dokumentu saņemšanas piecu darba dienu laikā iesniedz Rīgas domes Īpašuma departamentam (turpmāk – Īpašuma departaments) pieteikumu, tam pievienotos dokumentus, izdrukas no Rīgas domes datu bāzēm “JUPIS”, “NEKIP” un “BRIDZIS”, ieskaitot izdrukas no valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas, par īpašuma tiesībām uz visiem dzīvojamā mājā esošajiem dzīvokļa īpašumiem un instrukcijas 11.punktā minētos dokumentus, informējot par dokumentu nosūtīšanu Sabiedrību/pilnvaroto personu un Pārvaldnieku, nosūtot tam kopības lēmuma pieņemšanas protokola kopiju.

(RD 30.10.2019. instrukcijas Nr.2 redakcijā)

14. Īpašuma departaments piecu darba dienu laikā izskata saņemto pieteikumu un tam pievienotos dokumentus. Ja tie atbilst likuma “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 51., 51.¹ vai 51.²panta prasībām, Īpašuma departaments sagatavo Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojuma projektu par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību nodošanu sabiedrībai vai pilnvarotai personai.

(RD 25.04.2018. instrukcijas Nr.1 redakcijā; ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)

15. Dokumentus dzīvojamām mājām ar vienu dzīvokļa īpašumu vai vairākiem dzīvokļa īpašumiem, kurās visi dzīvokļa īpašumi pieder vienam īpašniekam, Īpašuma departaments izskata 10 darba dienu laikā, sagatavo aktu par nekustamā īpašuma pārvaldīšanas tiesību nodošanu dzīvokļa/dzīvokļu īpašniekam bez Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojuma izdošanas.

(RD 25.04.2018. instrukcijas Nr.1 redakcijā)

16. Ja pieteikums neatbilst likuma “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 51., 51.¹ vai 51.²panta prasībām, Īpašuma departaments četru darba dienu laikā informē Mājokļu un vides departamentu par konstatētajiem trūkumiem. Šajā gadījumā Mājokļu un vides departaments divu darba dienu laikā informē sabiedrību vai pilnvaroto

personu par nepieciešamību novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt pieteikumu Mājokļu un vides departamentā.

(RD 25.04.2018. instrukcijas Nr.1 redakcijā)

17. Pēc Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojuma izdošanas Īpašuma departaments 10 dienu laikā sagatavo akta projektu par nekustamā īpašuma pārvaldīšanas tiesību nodošanu sabiedrībai vai pilnvarotai personai (1.pielikums; turpmāk – Akts), ar kuru Īpašuma departaments nodod dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesības, un nosūta to sabiedrībai vai pilnvarotai personai parakstīšanai.

(RD 25.04.2018. instrukcijas Nr.1 redakcijā)

18. Ja 60 kalendāro dienu laikā no Akta nosūtīšanas dienas Īpašuma departaments nesaņem sabiedrības vai pilnvarotas personas parakstītu Aktu, rīkojums par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību nodošanu zaudē spēku un dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību nodošana tiek pārtraukta. Par dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību nodošanas pārtraukšanu Īpašuma departaments rakstveidā informē Rīgas domes Sekretariātu, Mājokļu un vides departamentu, Komisiju, sabiedrību vai pilnvaroto personu un Pārvaldnieku. Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību nodošanas pārtraukšana neliedz atkārtoti iesniegt pieteikumu.

19. Pēc Akta apstiprināšanas viens Akta eksemplārs paliek Īpašuma departamentam un otrs Akta eksemplārs tiek nosūtīts sabiedrībai vai pilnvarotai personai. Elektroniski apliecinātas Akta kopijas piecu darba dienu laikā tiek nosūtītas Mājokļu un vides departamentam, Pārvaldniekam un Komisijai.

(RD 25.04.2018. instrukcijas Nr.1 redakcijā)

20. Pārvaldnieks nodod sabiedrībai vai pilnvarotai personai Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktos ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītos dokumentus un tiesības, kā arī neizlietos dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas līdzekļus ne vēlāk kā viena mēneša laikā no dzīvojamās mājas pārņemšanas dienas.

21. Pēc Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojuma izdošanas Mājokļu un vides departaments (ja dzīvojamā mājā ir kaut viens neprivatizēts objekts) vienojas ar sabiedrību vai pilnvaroto personu par dzīvojamās mājas neprivatizēto objektu turpmākās pārvaldīšanas un apsaimniekošanas kārtību (2.pielikums).

22. Pārvaldnieka vai dzīvokļu īpašnieku mantiskās pretenzijas par dzīvojamā mājā veiktajiem ieguldījumiem, apsaimniekošanas un īres maksas, kā arī ar telpu lietošanu saistīto pakalpojumu parādu samaksu nav pamats pārvaldīšanas tiesību nodošanas aizkavēšanai.

23. *(Svītrots ar RD 25.04.2018. instrukciju Nr.1)*

24. Par instrukcijas izpildi atbilstoši noteiktajai kompetencei ir atbildīgi Īpašuma departaments, Mājokļu un vides departaments un Komisija.

25. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2013.gada 17.decembra instrukciju Nr.4 “Kārtība, kādā dzīvojamo māju pārvaldīšanas tiesības tiek nodotas dzīvokļu īpašnieku sabiedrībām vai ar dzīvokļu īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarotām personām”.

Domes priekšsēdētājs

N.Ušakovs

1.pielikums

Rīgas domes 2016.gada 30.augusta instrukcijai Nr.7
(RD 25.04.2018. instrukcijas Nr.1 redakcijā;
ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)

APSTIPRINU
Rīgas domes Īpašuma departamenta
pilnvarotā persona

(paraksts)

20__ .gada ____ . _____

**Akts par nekustamā īpašuma
_____, Rīgā (kadastra Nr. _____),
pārvaldīšanas tiesību nodošanu dzīvokļu īpašnieku sabiedrībai vai ar dzīvokļu īpašnieku
savstarpēju līgumu pilnvarotai personai**

20__ .gada _____

Rīgā

Pamatojoties uz Rīgas domes priekšsēdētāja _____ rīkojumu Nr.____ vai Rīgas domes
20__ .gada ____ . _____ instrukcijas Nr.____ 15.punktu, nodošanas un pieņemšanas
komisija šādā sastāvā:

Rīgas domes Īpašuma departamenta pārstāvji _____
_____, (vārds, uzvārds, ieņemamais amats)
no vienas puses, nodod un

_____,
(dzīvokļu īpašnieku sabiedrības nosaukums, sabiedrības pārstāvju vārds, uzvārds vai ar dzīvokļu
īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarotas personas vārds, uzvārds)
no otras puses, ar 20__ .gada ____ . _____ pieņem nekustamā īpašuma
_____, Rīgā
(kadastra Nr. _____) (turpmāk – Īpašums), pārvaldīšanas tiesības.

1. Īpašuma sastāvs:

Nr.p.k.	Objekta nosaukums, kadastra apzīmējums, platība	Adrese	Reģistrācija zemesgrāmatā jā/nē

Līdzšinējais Īpašuma pārvaldnieks _____
(pārvaldnieka nosaukums)

2. Informācija par būvi:

1.	Būves lietošanas veids	
2.	Ekspluatācijas uzsākšanas gads	
3.	Stāvu skaits	
4.	Būves kopējā platība pēc kadastrālās uzmērīšanas lietas datiem	

5.	Būves lietderīgā platība pēc kadastrālās uzmērīšanas lietas datiem	
----	--	--

3. Informācija par dzīvokļa īpašumiem:

1.	Dzīvokļa īpašumu skaits kopā	
2.	Privatizētie dzīvokļa īpašumi (skaits, kopīpašuma domājamās daļas)	
3.	Dzīvokļi, kas nodoti īpašumā līdz dzīvojamās mājas privatizācijai	
4.	Pašvaldības īpašumā paliekošie dzīvokļa īpašumi un kopīpašuma neprivatizētās daļas	
5.	Neizīrētie dzīvokļi un neiznomātās neapdzīvojamās telpas (telpas Nr.)	

4. Dzīvokļu īpašnieku sabiedrība vai ar dzīvokļu īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarota persona (turpmāk – pilnvarota persona), pieņemot Īpašumu, apņemas nodrošināt Īpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

5. Līdzšinējais Īpašuma pārvaldnieks un dzīvokļu īpašnieku sabiedrība vai pilnvarota persona ne vēlāk kā viena mēneša laikā no šī akta parakstīšanas dienas nodod un pārņem ar dzīvojamās mājas apsaimniekošanu saistītos dokumentus un tiesības.

6. Dzīvokļu īpašnieku sabiedrība vai pilnvarota persona viena mēneša laikā no šī akta apstiprināšanas dienas noslēdz līgumu ar Rīgas domes Mājokļu un vides departamentu par dzīvojamās mājas neprivatizēto objektu turpmākās pārvaldīšanas un apsaimniekošanas kārtību.

7. Attiecībā uz Īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksu līdzšinējais Īpašuma pārvaldnieks ar dzīvokļu īpašniekiem risina jautājumu atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 11.jūlija noteikumu Nr.408 “Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas aprēķināšanas noteikumi” 28.punktam.

8. (Svītrots ar RD 30.10.2019. instrukciju Nr.2)

9. Kopā ar aktu tiek nodots:

9.1. zemesgrāmatu aktu kopijas;

9.2. dzīvojamai mājai piesaistītā zemesgabala robežu plāna kopija;

9.3. rīcībā esošā būves kadastrālās uzmērīšanas lietas kopija.

Piezīme: 6.punktu aktā iekļauj tikai gadījumos, kad dzīvojamā mājā ir neprivatizēti objekti.

Akts sastādīts uz ____ lapām 2 eksemplāros ar pielikumiem.

Nodod:

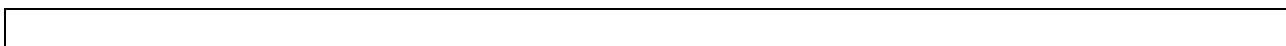
Pieņem:

_____/vārds,uzvārds/
(paraksts)

_____/vārds, uzvārds/
(paraksts)

(datums)

(datums)



Domes priekšsēdētājs

N.Ušakovs

**DZĪVOJAMĀS MĀJAS _____, Rīgā, NEPRIVATIZĒTĀS
DAĻAS PĀRVALDĪŠANAS PILNVAROJUMA LĪGUMS Nr. _____**

Rīgā, 20__ .gada ____ . _____

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments (turpmāk – Departaments), reģistrācijas Nr.90000350215, juridiskā adrese: Brīvības iela 49/53, Rīga, LV-1010, tā direktora _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 01.03.2011. saistošo noteikumu Nr.114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110.punktu un Rīgas domes 18.01.2011. nolikumu Nr.92 “Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums”, pārstāvēt dzīvojamās mājas _____, Rīgā, neprivatizēto dzīvokļu Nr.____, Nr.____ (turpmāk – Dzīvoklis) īpašnieku – Rīgas pilsētas pašvaldību, turpmāk saukts **Pilnvarotājs**, no vienas puses, un

_____, reģistrācijas Nr./personas kods _____, juridiskā/deklarācijas adrese _____, LV-_____, tās valdes priekšsēdētāja/locekļa _____ personā/dzīvokļu īpašnieku pilnvarotā persona, kurš rīkojas, pamatojoties uz dzīvojamās mājas _____, Rīgā, dzīvokļu īpašnieku kopības _____ lēmumu, turpmāk saukts **Pilnvarnieks**, no otras puses, pamatojoties uz likuma “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 51.panta astoto daļu un Rīgas domes priekšsēdētāja __. __. ____ . rīkojumu Nr.____ “ _____ ”, noslēdz šādu līgumu, turpmāk saukts Līgums:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pilnvarotājs uzdod, pilnvaro un Pilnvarnieks apņemas pārvaldīt, apsaimniekot un uzturēt (turpmāk – pārvaldīt) atbilstoši dzīvokļu īpašnieku kopības pieņemtajiem lēmumiem Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā esošo dzīvojamās mājas _____, Rīgā, neprivatizēto daļu (turpmāk – Īpašums), kuras sastāvā ietilpst:

- dzīvoklis Nr. __ un tam atbilstošās ____ / ____ kopīpašuma domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas un zemesgabala (norādīt uz sociālā dzīvokļa statusu – ir/nav (vajadzīgo pasvītrot));

- neapdzīvojamās telpas Nr. _____ un tām atbilstošās _____/_____ kopīpašuma domājamās daļas no daudzdzīvokļu mājas un zemesgabala.

1.2. Līguma nosacījumi nav attiecināmi uz dzīvokļa īpašumiem, kuriem pēc Līguma parakstīšanas ir nostiprinātas īpašuma tiesības uz dzīvokļa īpašnieka vārda.

2. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

Līgums stājas spēkā ar dienu, kad saskaņā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta un PĀRVALDNIKA savstarpēji parakstīto nekustamā īpašuma pārvaldīšanas tiesību nodošanas un pieņemšanas aktu dzīvojamā māja tiek nodota dzīvokļu īpašnieku pārvaldīšanā, un paliek spēkā līdz brīdim, kad Pilnvarniekam pārvaldīšanā nodotais Īpašums pāriet citas personas īpašumā vai Pilnvarnieks zaudē tiesības pārvaldīt dzīvojamo māju, kurā atrodas Īpašums.

3. PUŠU SAVSTARPĒJĀS TIESISKĀS ATTIECĪBAS

3.1. Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo dzīvokli/-ļus lieto Līguma pielikumā pievienotajā paziņojumā norādītā/-tās persona/-as, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ieguvusi/-ušas Dzīvokļa lietošanas tiesības (turpmāk – ĪRNIKS).

3.2. Dzīvokļa īres maksas un maksas par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, ikmēneša rēķinu (turpmāk – rēķins) PĀRVALDNIKS izraksta uz ĪRNIKA (kā faktiskā Rīgas pilsētas pašvaldības dzīvokļa pakalpojumu saņēmēja) vārda un izsniedz to ĪRNIKAM.

3.3. Iestājoties apstāklim, kad 3.2.punktā noteikto maksājumu parāda summa ir sasniegusi divu mēnešu maksājumu apmēru, PĀRVALDNIKS nekavējoties, bet ne vēlāk kā mēneša laikā, par to rakstveidā informē Departamentu.

3.4. Iestājoties likuma “Par dzīvojamo telpu īri” 28.²pantā norādītajiem apstākļiem, tajā skaitā pārliecinoties par to, ka ĪRNIKS pēc normatīvajos aktos noteiktā brīdināšanas termiņa nav veicis parāda apmaksu, Departaments, izvērtējot iesniegtā rēķina pamatotību un ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, veic ĪRNIKA parāda apmaksu.

3.5. Departaments informē PĀRVALDNIKU par:

3.5.1. īres tiesisko attiecību izbeigšanu ar ĪRNIKU;

3.5.2. Dzīvokļa atbrīvošanu;

3.5.3. ĪRNIKA izlikšanu no Dzīvokļa, pamatojoties uz tiesas nolēmumu;

3.5.4. ĪRNIKA nāvi;

3.5.5. Dzīvokļa atbrīvošanu no ĪRNIKA mantām;

3.5.6. Dzīvokļa nodošanu jaunai izīrēšanai vai nodošanu atsavināšanai izolē.

3.6. Pēc 3.5.punktā minēto apstākļu iestāšanās PĀRVALDNIKS 3.2.punktā minēto rēķinu izraksta uz Rīgas pilsētas pašvaldības vārda, norādot šādus rekvizītus: Rīgas pilsētas

pašvaldība, NMR kods: 90011524360, PVN reģ. Nr.LV90011524360, Banka: AS "Luminor Bank", Kods: NDEALV2X, Konts: LV78NDEA0023300005010 (pamatkonts), un sūta to Departamentam.

3.7. Situācijā, ja Dzīvoklis nodots atsavināšanai izsolē – no Rīgas domes Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas dienas rēķins sūtāms Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisijai (turpmāk – Privatizācijas komisija).

3.8. Rēķina formāts un izrakstīšanas kārtība:

3.8.1. PĀRVALDNIEKS sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins) atbilstoši tīmekļvietnē www.eriga.lv, sadaļā "Rēķinu iesniegšana", norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

3.8.2. elektroniskos rēķinus apmaksai PĀRVALDNIEKS Departamentam vai Privatizācijas komisijai iesniedz, izvēloties vienu no šādiem rēķina piegādes kanāliem un ņemot vērā turpmāk minēto:

3.8.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp PĀRVALDNIEKA norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;

3.8.2.2. augšupielādē rēķinu failus tīmekļvietnē www.eriga.lv atbilstoši tīmekļvietnē www.eriga.lv, sadaļā "Rēķinu iesniegšana", norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

3.8.2.3. izmanto Web formas tīmekļvietnē <http://www.eriga.lv>, sadaļā "Rēķinu iesniegšana", manuālai rēķinu ievadei;

3.8.2.4. šajā Līgumā noteiktajā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina līgumslēdzējām pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti;

3.8.2.5. elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā no dienas, kad PĀRVALDNIEKS iesniedzis Departamentam vai Privatizācijas komisijai elektronisku rēķinu atbilstoši tīmekļvietnē www.eriga.lv, sadaļā "Rēķinu iesniegšana", norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

3.8.2.6. elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad PĀRVALDNIEKS atbilstoši tīmekļvietnē www.eriga.lv, sadaļā "Rēķinu iesniegšana", norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu ir iesniedzis Departamentam vai Privatizācijas komisijai elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka PĀRVALDNIEKS ir iesniedzis pareizi, atbilstoši šī Līguma noteikumiem aizpildītu elektronisko rēķinu un Departaments vai Privatizācijas komisija to ir pieņēmusi apmaksai;

3.8.2.7. PĀRVALDNIEKAM ir pienākums tīmekļvietnē www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;

3.8.2.8. ja PĀRVALDNIEKS ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai šī Līguma noteikumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Departaments vai Privatizācijas komisija šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. PĀRVALDNIEKAM ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un šī Līguma noteikumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad PĀRVALDNIEKS ir atkārtoti iesniedzis elektronisko rēķinu;

3.8.2.9. izņēmuma gadījumos iesniedzami rēķinu oriģināli ar PĀRVALDNIEKA parakstīt tiesīgas personas parakstu. Rēķiniem kā maksājuma pamatojuma dokumenti pievienojamas pakalpojumu sniedzēju izrakstīto rēķinu un īpašnieku kopības pieņemto lēmumu apliecinātas kopijas.

3.9. ĪRNIĒKA maiņas gadījumā vai jaunam ĪRNIĒKAM iegūstot Dzīvokļa lietošanas tiesības, Departaments par to paziņo PĀRVALDNIĒKAM, nosūtot Līguma 3.1.punktā minēto paziņojumu, pēc kā PĀRVALDNIĒKS rēķinu izraksta saskaņā ar Līguma 3.2.punktu. Šis paziņojums kļūst par Līguma pielikumu un neatņemamu tā sastāvdaļu.

3.10. PĀRVALDNIĒKAM ir pienākums sniegt rakstveidā Departamentam šādu informāciju norādītajos termiņos:

3.10.1. ja Dzīvoklis ir patvarīgi aizņemts vai atbrīvojies, – 24 stundu laikā no brīža, kad par to ir tapis zināms;

3.10.2. par savu reorganizāciju vai likvidāciju, kā arī par dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu gadījumā, kad dzīvokļu īpašnieku kopība ir nolēmusi mainīt dzīvojamās mājas pārvaldnieku, – 5 (piecu) darba dienu laikā no brīža, kad par to ir tapis zināms.

3.11. PĀRVALDNIĒKS apņemas veikt visu ar Dzīvokli saistīto nodokļu maksājumu administrēšanu, iekasējot minētos maksājumus no ĪRNIĒKIEM.

3.12. PĀRVALDNIĒKS neatbild par Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā esošo dzīvojamo/neapdzīvojamo telpu tehnisko stāvokli, ja viņa darbība vai bezdarbība nav novedusi pie to pasliktināšanās.

3.13. Jebkādi paziņojumi vai informācija, kas attiecas uz Departamentu kā Dzīvokļa īpašnieku vai ir saistīta ar dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopības pieņemtajiem lēmumiem, ir sūtāma uz Departamenta juridisko adresi.

4. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

4.1. Visi strīdi, kas rodas uz Līguma pamata, tiek risināti pārrunu ceļā, sastādot par to attiecīgu rakstveida vienošanos, kura stājas spēkā dienā, kad to ir parakstījušas abas līgumslēdzējas puses. Šāda vienošanās ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

4.2. Pušu strīdi tiek izskatīti, savstarpēji vienojoties, bet, ja vienošanās netiek panākta, – tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4.3. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi stājas spēkā pēc tam, kad puses par tiem ir vienojušās un parakstījušas attiecīgu Līguma papildinājumu, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

4.4. Ja spēku zaudē kāds no Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu Līguma noteikumu juridisko spēku.

4.5. Ja mainās kādas puses Līgumā norādītie rekvizīti, attiecīgajai pusei ir pienākums par to paziņot otrai pusei rakstveidā ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā pēc šādu izmaiņu rašanās.

4.6. Līgums ir sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros, katrs eksemplārs uz 4 (četrām) lapām, no kuriem viens paliek Pilnvarotājam, otrs tiek nodots Pilnvarniekam.

4.7. Par Pilnvarotāja kontaktpersonu tiek noteikts: _____ (tālrunis _____, e-pasts: _____@riga.lv).

4.8. Par Pilnvarnieka kontaktpersonu tiek noteikts: _____
(tālrunis _____).

5. PUŠU PARAKSTI UN ADRESES

PILNVAROTĀJS

Rīgas domes Mājokļu un vides

departaments

Vienotais reģistrācijas Nr.90000350215

Juridiskā adrese: Brīvības iela 49/53,

Rīga, LV-1010

PILNVARNIEKS

Reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

_____, LV-_____

Direktors

Valdes priekšsēdētājs

Pielikums

Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumam

Rīgā, ____ . gada ____ . _____

Paziņojums par Rīgas pilsētas pašvaldības
dzīvojamās telpas tiesisko lietotāju

Dzīvojamā telpa _____ ielā ____, Rīgā, pamatojoties uz Rīgas domes Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas lēmumu (____ sēdes protokols Nr.____, ____ punkts) un ____ . gada ____ . _____ noslēgto Dzīvojamo telpu īres līgumu, ir nodota lietošanā _____, dzimšanas gads _____.

vai

Dzīvojamā telpa _____ ielā ____, Rīgā, saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iegūtajām lietošanas tiesībām ir nodota lietošanā _____, dzimšanas gads _____.

Domes priekšsēdētājs

N.Ušakovs

Dzīvojamās mājas neprivatizētās
daļas pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumam

Brīvās dzīvojamās telpas apsekošanas akts

20 __.gada _____

Rīgā _____

(Pilnvarnieks)

Brīvā dzīvojamā telpa _____ **sastāv no:**

(adrese)

istabu skaits _____, dzīvojamā platība _____ m², kopējā platība _____ m²;virtuve atsevišķa/kopēja _____ m², kurā ir izlietne, plīts (gāzes, elektriskā, malkas plīts),
gāzes skaitītājs (_____ m³), krāns, ūdens maisītājs, karstā ūdens skaitītājs (_____ m³),
aukstā ūdens skaitītājs (_____ m³);vannas istaba atsevišķa/kopēja _____ m², kurā ir vanna, izlietne, krāns, ūdens maisītājs, duša,
karstā ūdens skaitītājs (_____ m³), aukstā ūdens skaitītājs (_____ m³);tualetes atsevišķa/kopēja _____ m², kurā ir sēdpods, skalojamā kaste, izlietne, krāns, karstā ūdens
skaitītājs (_____ m³), aukstā ūdens skaitītājs (_____ m³);gaitenis atsevišķs/kopējs _____ m²;balkons, lodžija, veranda _____ m²;palīgtelpas _____ m²;kurināmā novietne _____ m²;

patvaļīgās būvniecības pazīmes _____ konstatētas.

(ir/nav)

Telpu tehniskais stāvoklis un atzīmes par remonta nepieciešamību:

sienām _____

grīdām _____

griestiem (pārsegumam) _____

durvīm _____

logiem _____

sanitārtehniskām ierīcēm _____

apkures sistēmai _____

koplietošanas telpām (virtuvei, tualetei, vannas istabai)

kurināmā novietnei _____

(uzrādīt atrašanās vietu, iesniegt plānu)

Energoapgāde: brīvās dzīvojamās telpas elektroslodze _____ kW,
elektroenerģijas pieslēgums brīvai dzīvojamai telpai nav atslēgts/ir atslēgts (uzrādīt datumu)

elektroenerģijas skaitītāja rādījumi _____.

Gāzes padeves pieslēgums brīvai dzīvojamai telpai nav atslēgts/ir atslēgts (uzrādīt datumu)
_____.

Slēdziens (nevajadzīgo svītrot):

1. dzīvojamā telpa ir derīga/nav derīga pastāvīgai dzīvošanai;
2. dzīvojamai telpai veicams kosmētiskais remonts, renovācija, pārplānošana;
3. dzīvojamai telpai jāatjauno elektroenerģijas, gāzes pieslēgums;
4. dzīvojamā telpa ir/nav jāatbrīvo no īrnieka mantām.

Brīvo dzīvojamo telpu apsekoja:

Pilnvarotāja pārstāvis _____
(vārds, uzvārds, ieņemamais amats, paraksts)

Pilnvarnieka pārstāvis _____
(vārds, uzvārds, ieņemamais amats, paraksts)

Dzīvojamās mājas neprivatizētās daļas
pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumam

Paziņojums par atbrīvojušos pašvaldības dzīvojamo telpu

20__ .gada _____

Rīgā

Nr. _____

Pilnvarnieks

Adrese: _____ mājas Nr. _____ korpuss _____ dzīvokļa
Nr. _____, stāvs _____

Dzīvokļa tips: atsevišķs, kopējs, atsevišķa istaba, sociālais dzīvoklis,
 sociālā istaba.

Kopējā platība _____ m², dzīvojamā platība _____ m², istabu skaits
_____.

Kopējā dzīvoklī brīvo istabu skaits _____, telpu Nr. pēc plāna _____,
_____ m².

Kopējā dzīvoklī aizņemtā dzīvojamā platība:
istabu skaits _____, _____ m², telpu Nr. pēc plāna _____,
to lieto _____ ģimenes, _____ cilvēki.

Atbrīvošanas datums _____,
atbrīvošanas iemesls _____.

Dzīvojamās telpas raksturojums:

Apkure: centrālā, krāsns, AGS.

Ūdens: aukstais, karstais, kāpņu telpā, aka sētā,
 brīvkrāns.

Vanna/duša: vanna, duša, nav.

Tualete: dzīvoklī, kāpņu telpā, sētā, skalojamā,
sausā.

Pavards: dabasgāze, elektriskā plīts, sašķidrinātā gāze,
 malkas.

Kurināmā novietne: pagalmā, pagrabā, citur, nav.

Elektroenerģijas pieslēgums: ir, nav; elektrības skaitītājs: ir, nav.

Gāzes pieslēgums: ir, nav; gāzes skaitītājs: ir, nav.

Balkons/lodžija: balkons, lodžija.

Kanalizācija: pilsētas, vietējā.

Lifts: ir, nav.

Dzīvojamās mājas celšanas gads _____, stāvu skaits _____.

Mājas sienas: ķieģeļu, dzelzsbetona paneļu, ķieģeļu un dzelzsbetona paneļu,

koka, ķieģeļu un koka.

Dzīvojamās telpas īres maksa _____ *euro/m²* (noteikta laika periodam līdz _____).

Pielikumā: Brīvās dzīvojamās telpas apsekošanas akts.

Atslēgas atrodas _____ pie

_____,

(adrese)

(atbildīgās personas vārds, uzvārds)

tālrunis _____.

Pilnvarnieka pārstāvis _____

(paraksts)

(ieņemamais amats un paraksta atšifrējums)