



SASKAŅOTS
Daugavpils pilsētas domes
Priekšsēdētāja
Ž.Kulakova
dalībnieku sapulcē 2013.gada 1.februārī
protokols Nr.2013/01

Noteikumi par SIA „Daugavpils ūdens” nekustamā īpašuma iznomāšanas un nekustamā īpašuma nomāšanas kārtību

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1 Noteikumi nosaka SIA “Daugavpils ūdens” (turpmāk - Kapitālsabiedrība) īpašumā vai valdījumā esošo nekustamo īpašumu iznomāšanas un nomāšanas kārtību un nomas maksas aprēķināšanas metodiku.
- 1.2 Kapitālsabiedrībai atļauts nomāt nekustamo īpašumu vienīgi pašvaldības deleģēto funkciju izpildes nodrošināšanai.
- 1.3 Informāciju par nomāto, iznomāto, nomāšanai vai iznomāšanai paredzēto nekustamo īpašumu publicē Kapitālsabiedrības mājas lapā www.daugavpils.udens.lv un VAS “Valsts nekustamie īpašumi” mājas lapā www.vni.lv normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

II. Nekustamā īpašuma nomāšanas kārtība

- 2.1 Nekustamā īpašuma nomāšanas procesa nodrošināšanai Kapitālsabiedrības valdes loceklis ar rīkojumu izveido Komisiju (turpmāk – Komisija).
- 2.2 Komisija pieņem lēmumu par objekta nomas piedāvājumu atlases organizēšanu.
Lēmumā norāda:
 - 2.2.1 nekustamā īpašuma nomas nepieciešamības pamatojumu, lietošanas mērķi;
 - 2.2.2 nekustamā īpašuma platību, telpu skaitu, labiekārtojuma prasības;
 - 2.2.3 plānoto nomas maksas apmēru;
 - 2.2.4 paredzamo līguma darbības termiņu;
 - 2.2.5 pretendentiem izvirzāmās prasības (tai skaitā līgumsaistību nosacījumus);
 - 2.2.6 kārtību un veidu, kādā tiks maksāts par objektu nomu u.c. nepieciešamo informāciju.
- 2.3 Kapitālsabiedrības uzaicinājumu pieteikties nomas piedāvājumu atlasei publicē mājas lapā www.daugavpils.udens.lv un VAS “Valsts nekustamie īpašumi” mājas lapā www.vni.lv.
- 2.4 Uzaicinājumā norāda noteikumu 2.2. punktā minēto informāciju un nosaka piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vietu, datumu, laiku un kārtību.
- 2.5 Kapitālsabiedrības Komisija atver iesniegtos piedāvājumus tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām uzaicinājumā norādītajā vietā un laikā. Piedāvājumu atvēršanā drīkst piedalīties visi pretendenti vai to pārstāvji.

- 2.6 Kapitālsabiedrības Komisija izvērtē piedāvājumu atbilstību uzaicinājumam un izvēlas to piedāvājumu, kas atbilst uzaicinājumā minētajām prasībām un kuram ir viszemākā piedāvātā nomas maksas cena.
- 2.7 Piedāvājumu vērtēšanu protokolē. Protokolā norāda:
- 2.7.1 piedāvājumu atvēršanas datumu;
 - 2.7.2 noteikumu 2.2. punktā minēto informāciju;
 - 2.7.3 katra pretendenta vārdu, uzvārdu, personas kodu (fiziskajām personām) un nosaukumu, reģistrācijas numuru (juridiskajām personām), piedāvājumus un to iesniegšanas datumu;
 - 2.7.4 piedāvāto līgumcenu;
 - 2.7.5 tā pretendenta vai pretendentu vārdu, uzvārdu, personas kodu (fiziskajām personām), nosaukumu un reģistrācijas numuru (juridiskajām personām), kas piedāvā zemāko cenu;
 - 2.7.6 lēmuma pamatojumu, ja pieņemts lēmums par objektu nomas piedāvājumu atlases izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Lēmuma pamatojumā norāda, kurām Kapitālsabiedrības izvirzītajām prasībām pretendenti vai to piedāvājumi neatbilst.
- 2.8 Lai informācija par nomāto un nomāt paredzēto nekustamo īpašumu būtu publiski pieejama, Kapitālsabiedrība valsts akciju sabiedrības "Valsts nekustamie īpašumi" mājas lapā internetā publicē šādu informāciju:
- 2.8.1 vismaz 20 darba dienas pirms līguma noslēgšanas — nekustamā īpašuma vēlamā atrašanās vieta, platība, plānotais nomas maksas apmērs, paredzamais līguma darbības termiņš, lietošanas mērķis;
 - 2.8.2 10 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas — nekustamā īpašuma adrese, kadastra numurs, platība, lietošanas mērķis, iznomātājs, nomas maksas apmērs un līguma darbības termiņš.

III. Nekustamā īpašuma iznomāšanas kārtība

- 3.1 Nekustamo īpašumu nomas tiesības piešķir rakstiskā izsolē, saskaņā ar izsoles nolikumā ietvertu izsoles norises kārtību un procedūru.
- 3.2 Lēmumu par nekustamā īpašuma nodošanu iznomāšanā pieņem valdes loceklis.
- 3.3 Nekustamo īpašumu iznomāšanas procesa nodrošināšanai, Kapitālsabiedrības valdes loceklis ar rīkojumu izveido Komisiju, kura:
- 3.3.1 apseko nomas objektu;
 - 3.3.2 novērtē faktisko stāvokli;
 - 3.3.3 izstrādā priekšlikumus nekustamā īpašuma iznomāšanas nosacījumiem;
 - 3.3.4 izstrādā izsoles nolikumu.
- 3.4 Kapitālsabiedrības atbildīgie speciālisti sagatavo nosacīto nomas maksu par Nomas objektu kopumā un nomas maksu par zemi un iesniedz to Komisijai.
- 3.5 Komisija sagatavo sludinājumu par Nomas objekta nodošanu iznomāšanai, norādot šādu informāciju:
- 3.5.1 nekustamā īpašuma adrese, kadastra numurs, platība, lietošanas mērķis;

- 3.5.2 nekustamā īpašuma atrašanās vieta;
 - 3.5.3 nekustamā īpašuma labiekārtojums;
 - 3.5.4 nosacītā nomas maksa (izsoles sākumcena);
 - 3.5.5 pieteikšanās termiņš, kas nav mazāks par normatīvajos aktos noteikto;
 - 3.5.6 pieteikuma atvēršanas laiks un vieta;
 - 3.5.7 līguma darbības termiņš;
 - 3.5.8 pretendentiem izvirzāmās prasības (tais skaitā līgumsaistību nosacījumus);
 - 3.5.9 kārtību un veidu, kādā tiks maksāts par objektu nomu u.c. nepieciešamo informāciju.
- 3.6 Komisijas sekretārs 2 (divu) darba dienu laikā pēc sludinājuma apstiprināšanas publicē Kapitālsabiedrības mājaslapā internetā www.daugavpils.udens.lv un valsts akciju sabiedrības "Valsts nekustamie īpašumi" www.vni.lv mājas lapā internetā šādu informāciju:
- 3.6.1 šo noteikumu 3.5. punktā noteikto informāciju;
 - 3.6.2 nomas objektu raksturojošus dokumentus, piemēram, zemes robežu plāna kopiju, fotopielikumus u.c. informāciju;
 - 3.6.3 izsoles noteikumus;
 - 3.6.4 nekustamā īpašuma nomas līguma tipveida projektu;
 - 3.6.5 nomas pieteikuma formu.
- 3.7 Informāciju publicē uz termiņu, kas nav mazāks par normatīvajos aktos noteikto.
- 3.8 Persona, kura vēlas nomāt īpašumu sagatavo un iesniedz Kapitālsabiedrībai pieteikumu. Pieteikumā norāda:
- 3.8.1 fiziska persona – vārdu, uzvārdu, personu kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, juridiska persona, nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
 - 3.8.2 nomas tiesību pretendenta pārstāvja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja ir);
 - 3.8.3 elektroniskā pasta adresi (ja ir);
 - 3.8.4 nomas objektu;
 - 3.8.5 nomas laikā plānotās darbības nomas objektā;
 - 3.8.6 piedāvāto nomas maksas apmēru;
 - 3.8.7 citu sludinājumā noteikto informāciju vai dokumentus.
- 3.9 Komisija organizē nomas objekta apskati laikā, kas norādīts informācijā.
- 3.10 Komisija izvērtē saņemtos piedāvājumus un pieņem lēmumu par visizdevīgāko piedāvājumu un rekomendē valdes loceklim noslēgt nomas līgumu.

IV. Nosacītās nomas maksas aprēķināšanas metodika

- 4.1 Nosacīto nomas maksu nosaka tā, lai pilnīgi segtu Kapitālsabiedrības izdevumus, kas saistīti ar iznomājamo objekta pārvaldīšanu iznomāšanas periodā. Nomas maksu

nomas objektam mēnesī bez pievienotās vērtības nodokļa aprēķina, izmantojot šādu formulu:

$$NM = \frac{(T_{izm}/N_{pl} + N_{izm}) \times IZN_{pl}}{12}, \text{ kur}$$

NM – nomas objekta nomas maksa mēnesī (bez PVN);

T_{izm} – attiecīgā nekustamā īpašuma tiešās izmaksas gadā.

N_{pl} – kopējā nomas objekta platība, kurā sastāv no neapdzīvojamo iekštelpu kopplatības, izņemot kāpņu telpu, palīgtelpu, koridoru, ģērbtuves, tualetes, dušas telpas u.c. tehniskās telpas (ventilācijas, elektrosadales u.tml.), ko aprēķina saskaņā ar LR Valsts zemes dienesta Dienvidlatgales reģionālās nodaļas būves kadastrālās uzmērīšanas lietu;

N_{izm} – netiešās izmaksas gadā uz kvadrātmetru;

IZN_{pl} – iznomājamā platība (m^2).

4.2 Tā nekustamā īpašuma tiešās izmaksas gadā, kurā atrodas iznomājamais objekts, aprēķina izmantojot šādu formulu:

$$T_{izm} = A + P + R + Nod + C, \text{ kur}$$

A – attiecīgā nekustamā īpašuma uzturēšanas (komunālie maksājumi, apsaimniekošana, inženierkomunikāciju apkope), iekšējās platības un ārējās teritorijas uzkopšanas izmaksas, kā arī plānotās materiālu un ātri nolietojamā inventāra izmaksas gadā.

P – to pamatlīdzekļu nolietojumu summa gadā, nekustamā īpašuma apdrošināšanas izmaksas gadā.

R – izmaksas plānotajiem kārtējiem vai kapitālajiem remontiem gadā.

Nod – nekustamā īpašuma nodoklis gadā.

C – citas izmaksas (pēc pašu vienošanās).

4.3 Tā nekustamā īpašuma netiešās izmaksas gadā aprēķina, izmantojot šādu formulu:

$$N_{izm} = Adm \times k, \text{ kur}$$

Adm – iznomātāja administrācijas kopējie plānotie izdevumi gadā vispārējās darbības nodrošināšanai, tai skaitā kancelejas preču izdevumi, atlīdzība administratīvajiem darbiniekiem un citi plānotie izdevumi, kas nav iekļauti tā nekustamā īpašuma tiešo izmaksu (T_{izm}) aprēķinā.

K – koeficients (īpatsvars), kas raksturo, kāda daļa no kopējiem administrācijas izdevumiem ir plānots attiecināt uz nekustamā īpašuma pārvaldīšanu.

V. Izsoles rezultātu apstiprināšana

5.1 Izsoles rezultātus apstiprina izsoles komisijas priekšsēdētājs.

5.2 Pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas, Izsoles komisija 2 (divu) darba dienu laikā paziņo izsoles rezultātus Izsoles uzvarētājam un rakstiski uzaicina Izsoles uzvarētāju 7

(septiņu) darba dienu laikā pēc izsoles rezultātu paziņošanas un rakstiska uzaicinājuma noslēgt nomas līgumu.

5.3 Ja Izsoles uzvarētājs 7 (septiņu) darba dienu laikā no izsoles rezultātu paziņošanas un rakstiska uzaicinājuma noslēgt nomas līgumu saņemšanas dienas rakstveidā atsakās slēgt nomas līgumu vai nesniedz atbildi un neparaksta nomas līgumu, Komisija var pieņemt lēmumu par to, ka viņš zaudē nomas tiesības uz Nomam objektu un atzīt par Izsoles uzvarētāju Pretendentu, kurš nosolījis iepriekšējo augstāko cenu (turpmāk – Jaunais izsoles uzvarētājs).

5.4 Komisija uzaicina Jauno izsoles uzvarētāju noslēgt nomas līgumu saņemšanas dienas, sniedz atbildi par piedāvājumu. Ja Jaunais izsoles uzvarētājs piekrīt parakstīt nomas līgumu, viņam tas jāparaksta 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc paziņojuma par piekrišanu nosūtīšanas.

5.5 Ja Jaunais izsoles uzvarētājs atsakās nomāt Nomam objektu vai neparaksta nomas līgumu noteiktajā termiņā, Komisija lemj par atkārtotu izsoli.

VI. Nomam līgumu forma un būtiskie noteikumi

6.1 Nomam līgumu slēdz rakstveidā, atbilstoši Nekustamā īpašuma nomam tipveida līgumam noteiktajai vienotajai līguma formai.

6.2 Nomam līgumā ietver vismaz šādu informāciju:

6.2.1 nomam līguma priekšmets;

6.2.2 iznomātāja un nomnieka personu identificējoši dati;

6.2.3 nomam objekta izmantošanas mērķis;

6.2.4 nomam maksas apmērs, nomam maksas samaksas kārtība, nomam maksas pārskatīšanas kārtība, kā arī norēķini par komunālajiem, apsaimniekošanas (piemēram, aukstais un karstais ūdens, kanalizācija, atkritumu izvešana, apkure, elektrība, sanitārtehniskie un tehniskie pakalpojumi) un sakaru pakalpojumiem;

6.2.5 līdzēju tiesības un pienākumi;

6.2.6 līdzēju atbildība par līguma neizpildīšanu;

6.2.7 nomam līguma termiņš;

6.2.8 strīdu izšķiršanas kārtība;

6.2.9 līguma izbeigšanas nosacījumi, tai skaitā vienpusējas tiesības atkāpties no nomam līguma.

Valdes loceklis



S.Selickis