

PILNVAROJUMA LĪGUMS PAR DZĪVOJAMO TELPU ĪRES UN NEAPDZĪVOJAMO TELPU NOMAS LĪGUMU SLĒGŠANU UN TO ADMINISTRĒŠANU

Rīgā, 2016.gada 8. jūlijā

DMV-16-198-lī

Rīgas pilsētas pašvaldība, kuras vārdā, pamatojoties uz Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikumu, rīkojas **Rīgas domes Mājokļu un vides departaments**, reģistrācijas Nr.90000350215, turpmāk – **Departaments**, tā direktora Anatolija Aļeksejenko personā, un

SIA „Rīgas namu pārvaldnieks”, vienotais reģistrācijas numurs 40103362321, turpmāk – **Pārvaldnieks**, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes priekšsēdētājs Ivo Lecis un valdes locekļi Inga Bulgarina un Ineta Zalāne,

visi kopā saukti – **Līdzēji**, noslēdz sekojošu līgumu (turpmāk – **Līgums**),

pamatojoties uz starp Līdzējiem noslēgto 08.07.2016. Dzīvojamo māju pārvaldīšanas līgumu Nr. RD-16-418-lī (turpmāk – Pārvaldīšanas līgums), likumu “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju”, Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumu, likumu “Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām”, likumu “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” un likumu “Par dzīvojamo telpu īri”, Rīgas domes 29.03.2011. lēmumu Nr.2850 “Par Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo dzīvojamo telpu īres maksas noteikšanas kārtību”, Rīgas domes 01.03.2011.saistošajiem noteikumiem Nr.114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums”, Rīgas domes 18.01.2011.nolikumu Nr.92 “Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums”, Rīgas domes 17.12.2013. Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas nolikumu Nr.45, Rīgas domes 09.07.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.153 “Par reģistrācijas un palīdzības sniegšanas kārtību dzīvokļa jautājumu risināšanā”, Rīgas domes 24.11.2015. lēmumu Nr.3246 “Par izdevumu, kas radušies dzīvojamās mājās esošu telpu neizmantošanas rezultātā, un bezmantinieku mantas kreditoru prasījumu samaksas kārtību” (turpmāk – Lēmums),

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pārvaldnieks slēdz Līguma 1.2.punktā minētos līgumus par Līguma 1., 2., 3., 4. pielikumā norādītajām Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā un valdījumā esošām dzīvojamām telpām, sociālajiem dzīvokļiem (turpmāk – dzīvojamās telpas) un neapdzīvojamām telpām, kas atrodas Pārvaldnieka pārvaldīšanā nodotās dzīvojamās mājās saskaņā ar Pārvaldīšanas līgumu un dzīvojamām mājām, kuras Pārvaldnieks pārvalda pamatojoties uz dzīvokļu īpašnieku kopības pieņemtu lēmumu par dzīvojamās mājas nodošanu pārvaldīšanā Pārvaldniekam (8.pielikums).
- 1.2. Departaments pilnvaro Pārvaldnieku, un Pārvaldnieks apņemas slēgt šādus līgumus:
 - 1.2.1. par Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā esošu dzīvojamo telpu īri – ar personām, kurām izsniegti Rīgas domes Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas lēmumi un/vai Departamenta Dzīvokļu pārvaldes rekomendācija.
 - 1.2.2. par 1.2.1.apakšpunktā minēto dzīvojamo telpu īres līgumu grozīšanu un termiņa pagarināšanu saskaņā ar Rīgas domes Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas lēmumu;
 - 1.2.3. par neapdzīvojamo telpu nomu daudzdzīvokļu dzīvojamajās mājās, kuras nav nodotas Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisijai un kuru pārvaldīšanas tiesības nav nodotas dzīvokļu īpašnieku biedrībai vai pilnvarotai personai. Šādus nomas līgumus slēdz uz periodu, kas nepārsniedz Līguma termiņu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 1.3. Līguma pielikumā esošie telpu saraksti tiek aktualizēti uz katra gada 1.janvāri.

2. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 2.1. Līgums noslēgts uz 10 (desmit) gadiem.
- 2.2. Līgums paliek spēkā līdz dienai, kad Pilnvarniekam pārvaldīšanā nodotās dzīvojamās mājās esošās dzīvojamās un neapdzīvojamās telpas pāriet citas personas īpašumā vai Pārvaldnieks

zaudē tiesības pārvaldīt dzīvojamo māju, kurā atrodas attiecīgās dzīvojamās un neapdzīvojamās telpas.

3. PĀRVALDNIKA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Pārvaldnieks nodrošina noslēgto līgumu ar dzīvojamo telpu īrniekiem un neapdzīvojamo telpu nomniekiem administrēšanu, tajā skaitā:

3.1.1. veic līgumos paredzētos patēriņa un maksājumu aprēķinus, ik mēnesi nodrošinot Rīgas pilsētas pašvaldības vārdā šo maksājumu rēķinu sagatavošanu un izsniegšanu līdz kārtējā mēneša 15. (piecpadsmitajam) datumam;

3.1.2. saņem Rīgas pilsētas pašvaldībai pienākošos maksājumus uz Pārvaldnieka norēķinu kontu, savlaicīgi veic norēķinus ar pakalpojumu sniedzējiem par dzīvojamā mājā saņemtajiem un dzīvojamai/neapdzīvojamai telpai nodrošinātajiem pakalpojumiem, nodokļu maksājumus, kā arī, nepieciešamības gadījumā veic pārrēķinus, nodrošina saņemto un veikto maksājumu uzskaiti, veic norēķinu kontroli;

3.1.3. pārsūta saņemtos iesniegumus Departamenta Dzīvokļu pārvaldei par īrnieka ģimenes locekļu iemitināšanu dzīvoklī vai izslēgšanu no īres līguma;

3.1.4. nodrošina dzīvojamo telpu īrnieku un neapdzīvojamo telpu nomnieku pieņemšanu, konsultēšanu un nodrošina bojājumu, avāriju, remontdarbu u.c. veida pieteikumu (rakstveidā, mutiski, elektroniski, telefoniski) reģistrāciju;

3.1.5. pieņem un izskata iesniegumus jautājumos, kas saistīti ar dzīvojamo telpu īri un neapdzīvojamo telpu nomu, kā arī sniedz īrniekiem un nomniekiem nepieciešamās izziņas un cita veida informāciju, kuras izpaušana nav pretrunā ar normatīvo aktu noteikumiem;

3.1.6. iesniedz Departamentam dzīvojamo telpu īres līgumus un neapdzīvojamo telpu nomas līgumus reģistrēšanai Pašvaldības dzīvokļu uzskaites un aprites sistēmā BRIDZIS;

3.1.7. Pārvaldnieks vismaz reizi trīs gados vai pēc nepieciešamības veic dzīvojamo, neapdzīvojamo un valdījumā esošo koplietošanas telpu, tajās esošo iekārtu apsekošanu un vizuālās apsekošanas akta sastādīšanu, kurā papildus norāda konstatētās patvaļīgās būvniecības pazīmes, kā arī to, vai minētās telpas nelieto dzīvojamo telpu īres līgumā neiekļautas personas un, vai minētās telpas tiek uzturētas un izmantotas atbilstoši dzīvojamo telpu īres un neapdzīvojamo telpu nomas līguma nosacījumiem. Atsevišķos gadījumos Pārvaldnieks pieaicina Departamenta pārstāvjus piedalīties dzīvojamās telpas apsekošanā.

3.1.8. Patvaļīgas būvniecības konstatācijas gadījumā:

3.1.8.1. Pārvaldnieks par to rakstveidā informē Rīgas pilsētas būvvaldi un Departamentu;

3.1.8.2. ja dzīvojamā vai neapdzīvojamā telpa ir brīva, tās apsekošanas aktā tiek fiksēti veiktie patvaļīgās būvniecības darbi. Šajā punktā minēto aktu Pārvaldnieks iesniedz Departamentam.

3.1.9. Brīdina īrnieku atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un informē Departamentu par īres maksas izmaiņām.

3.1.10. uzglabā brīvās dzīvojamās vai neapdzīvojamās telpas atslēgas līdz brīdim, kamēr tiek noslēgts jauns īres vai nomas līgums;

3.1.11. izsniedz personām, kas noslēgušas īres vai nomas līgumus, dzīvojamo vai neapdzīvojamo telpu atslēgas.

3.2. Pārvaldnieks, izbeidzoties īres līguma termiņam:

3.2.1. veic atbrīvotās dzīvojamās telpas un koplietošanas telpu, ja tādas ir, un tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošanu, par ko sastāda aktu un fotofiksāciju;

3.2.2. atbrīvo telpas no mēbelēm, sadzīves priekšmetiem un atkritumiem, ja iepriekšējais īrnieks to nav izdarījis, telpu aizslēdz un aizzīmogo, un nozīmē personu, kura veic telpas uzraudzību, pēc nepieciešamības veic minēto telpu dezinfekciju, dezinfekciju un/vai deratizāciju;

3.2.3. nosūta Departamentam paziņojumu par atbrīvoto dzīvojamo telpu (6.pielikums), pievienojot apsekošanas aktu, dzīvojamās telpas kadastrālās uzmērīšanas/inventarizācijas lietas plānu, kā arī elektroniski nosūta fotofiksāciju dzīvokļiem, kuru robežās neatrodas dzīvojamai

telpai piekrītošās koplietošanas telpas (virtuve, sanitārais mezgls, gaiteni, malkas novietne u.c. telpas), plānā norāda minētās telpas un dzīvojamām telpām atbilstošu koplietošanas telpu platību;

3.2.4. sagatavo mantu aprakstes aktu, ja dzīvojamajā telpā konstatēti finanšu līdzekļi un/vai vērtīgi priekšmeti, kuriem ir iespējams noteikt tirgus vērtību, nosūtot dokumentus Departamentam.

3.3. Pārvaldnieks ir tiesīgs pieņemt lēmumus par neapdzīvojamo telpu nodošanu nomā, nomas maksas apmēru atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī esošo nomas līgumu termiņu pagarināšanu, izņemot par tām neapdzīvojamām telpām, kuras nodotas atsavināšanai u.c. lēmumus.

3.4. Gadījumos, kad neapdzīvojamās telpas nepieciešamas Pārvaldniekam tā darbības nodrošināšanai nomas līgumu ar Pārvaldnieku slēdz Departaments.

3.5. Pārvaldnieks darba laikā nodrošina brīvās dzīvojamās telpas apskati personai, kurai Departamenta Dzīvokļu pārvalde izsniegusi dzīvojamo telpu apskates norīkojumu, vai neapdzīvojamās telpas apskati nomas tiesību pretendentiem. Telpas apskate veicama kopā ar Pārvaldnieka pārstāvi.

3.6. Pārvaldnieks, saņemot no nomnieka informāciju, ka nomnieks neapdzīvojamo telpu nomas līgumu nepagarinās:

3.6.1. 10 (desmit) darba dienu laikā rakstveidā informē Departamentu par atbrīvojušos telpu, pievienojot neapdzīvojamās telpas kadastrālās uzmērīšanas/inventarizācijas lietas plānu, telpām, kuru robežās neatrodas piekrītošās koplietošanas telpas (sanitārais mezgls, gaiteni, u.c. telpas), plānā jānorāda minētās telpas un telpām atbilstošā koplietošanas telpu platība, ja tāda ir;

3.6.2. vienojas ar Departamentu par telpu pieņemšanas–nodošanas akta parakstīšanas dienu. Uz neapdzīvojamo telpu pieņemšanas–nodošanas akta parakstīšanas dienu telpām jābūt tīrām un atbrīvotām no iepriekšējā nomnieka mantām.

3.7. Departaments pilnvaro Pārvaldnieku pārstāvēt Departamentu valsts, pašvaldību un tiesu iestādēs, tajā skaitā:

3.7.1. brīdināt īrniekus par prasības celšanu tiesā par parādu, tiesisko attiecību izbeigšanu (īres līguma izbeigšanu) un izlikšanu no dzīvojamām telpām, ja īres un pakalpojumu, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, maksājumi nav veikti 3 mēnešu ilgā laika posmā;

3.7.2. trīs mēnešu laikā pēc pirmstiesas brīdinājuma nosūtīšanas celt prasības tiesā par tiesisko attiecību izbeigšanu (īres līguma izbeigšanu) un īrnieku izlikšanu kopā ar viņa ģimenes locekļiem un citām personām likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 2.panta otrajā daļā, 6.panta otrajā daļā, 20., 28.¹, 28.², 28.³, 28.⁴, 28.⁶ un 44.pantā paredzētajos gadījumos, vienlaicīgi pieprasot zaudējumu vai parāda piedziņu no tiem;

3.7.3. celt tiesā prasības par neapdzīvojamo telpu nomas līgumu izbeigšanu, nomnieku izlikšanu no iznomājamām telpām, piedzenot no tiem zaudējumus vai parādu;

3.7.4. celt tiesā prasības par zaudējumu, kas nodarīti dzīvojamai mājai, piedziņu;

3.7.5. celt tiesā prasības par patvarīgi aizņemtu dzīvojamo telpu atbrīvošanu un zaudējumu piedziņu.

3.8. Līguma 3.7.1.– 3.7.4.apakšpunktos noteikto pārstāvības tiesību ietvaros Sabiedrībai ir tiesības pilnīgi vai daļēji atteikties no prasības, grozīt prasības pamatu un/vai priekšmetu, celt pretprasības, atzīt prasības pilnīgi vai daļēji, iesniegt blakus sūdzības, noslēgt izlīgumu, izbeigt tiesvedību, pārsūdzēt tiesas nolēmumu apelācijas, kasācijas kārtībā, saņemt un iesniegt piedziņai izpildu dokumentu, saņemt piespriesto mantu vai naudu, kā arī veikt citas darbības, kādas ar likumu piešķirtas procesa dalībniekam.

3.9. Pārvaldnieks pilda Rīgas domes Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas lēmumus attiecībā uz dzīvojamo telpu īres līgumu izbeigšanu. Līguma 3.7.1. apakšpunktā noteikto prasības pieteikumu tiesā Pārvaldnieks iesniedz trīs mēnešu laikā no pirmstiesas brīdinājuma nosūtīšanas, ieskaitot brīdinājuma publicēšanu Latvijas Republikas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" vai no personas, kura patvarīgi aizņēmusi dzīvojamo telpu, identitātes noskaidrošanas dienas.

3.10. Īrnieka izlikšanas gadījumā Pārvaldnieks divu mēnešu laikā pēc tiesas nolēmuma likumīgā spēkā stāšanās organizē tā izpildi, rakstveidā informējot Departamenta Dzīvokļu pārvaldi.

3.11. Saistībā ar jautājumiem par tiesvedības procesiem no Pārvaldnieka puses kontaktpersona ir Juridiskās pārvaldes direktors.

4. FINANSĒJUMA NODROŠINĀJUMS

4.1. Pārvaldniekam ir tiesības Rīgas domes noteiktajā kārtībā saņemt no Departamenta to izdevumu samaksu vai zaudējumu atlīdzību, kas radušies Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo dzīvojamo/neapdzīvojamo telpu neizmantošanas rezultātā.

4.2. Izdevumus, kas saistīti ar dzīvojamās telpas atbrīvošanu, dzīvojamās telpas uzkopšanu un mantu uzglabāšanu, dūmvadu tīrīšanas pakalpojumu, dezinfekcijas, dezīnsekcijas, deratizācijas veikšanu sedz Departaments saskaņā ar Pārvaldnieka iesniegto rēķinu.

4.3. Sabiedrība līdz katra gada 1.jūlijam paziņo Departamentam par dzīvojamās telpas atbrīvošanai un dzīvojamās telpas uzkopšanai nepieciešamajiem budžeta līdzekļiem nākamajam kalendārajam gadam.

4.4. Pārvaldnieka ieņēmumi no neapdzīvojamo telpu iznomāšanas ir izmantojami citu Sabiedrības izdevumu vai zaudējumu, kas radušies, nodrošinot Līguma izpildi, segšanai.

4.5. Departaments, pamatojoties uz Pārvaldnieka iesniegtu rēķinu (turpmāk – rēķins), atbilstoši Rīgas domes 29.03.2011. lēmumam Nr.2850 "Par Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo dzīvojamo telpu īres maksas noteikšanas kārtību" sedz:

4.5.1. maksājumu starpību par laika periodu, kad spēkā ir noslēgtais sociālā dzīvokļa īres līgums. Par laika periodu no sociālā dzīvokļa īres līguma termiņa izbeigšanās līdz tā atjaunošanai Departaments maksājumu starpību nesedz. Minētos izdevumus par šo laika periodu sedz īrnieks.

4.5.2. Departaments apņemas 10 darba dienu laikā pēc Līguma 4.5. punktā noteiktā rēķina par iepriekšējo kalendāro mēnesi, kurā norādīts līguma numurs un līguma identifikācijas apzīmējums LPAKD, kā arī atskaites (7.pielikums) saņemšanas pārbaudīt iesniegtos dokumentus un apmaksāt rēķinus.

4.5.3. Pārvaldnieks apņemas līdz katra mēneša 18.datumam iesniegt Departamentam Līguma 4.5.1. punktā noteikto rēķinu un atskaiti saskaņā ar Līgumam pievienoto 3.pielikumu par iepriekšējo kalendāro mēnesi.

4.6. Ar Līguma izpildi saistītos izdevumus Pārvaldnieks sedz no dzīvokļu īrniekiem, neapdzīvojamo telpu nomniekiem saņemtiem maksājumiem saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem. Īrnieku/nomnieku maksājumus Pārvaldnieks ir tiesīgs izmantot ar Līguma izpildi saistīto zaudējumu segšanai.

4.7. Norēķini par nomas/īres maksu, saskaņā ar Līguma 3.1.2.apakšpunktu un 3.3.punktu, tiek veikti savstarpēja ieskaita veidā.

4.8. Ja kalendārā gada laikā pēc savstarpēja ieskaita veidā veiktajiem norēķiniem Pārvaldniekam veidojas parāds Rīgas pilsētas pašvaldībai, pēc Līguma 5.1.punktā noteiktā pārskata iesniegšanas un Departamenta rakstiska norādījuma saņemšanas, Pārvaldnieks parādu ieskaita Rīgas pilsētas pašvaldības budžetā.

4.9. Ja kalendārā gada laikā pēc savstarpēja ieskaita veidā veiktajiem norēķiniem Rīgas pilsētas pašvaldībai veidojas parāds Pārvaldniekam, pēc Līguma 5.1.punktā noteiktā pārskata iesniegšanas un Sabiedrības rēķina saņemšanas, Departaments parādu ieskaita Sabiedrības norādītajā norēķinu kontā.

5. PĀRSKATU UN ZIŅOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBA

5.1. Pārvaldnieks reizi gadā līdz 31.maijam iesniedz Departamentam rakstveida pārskatu atbilstoši noteiktajai formai par izīrētajām dzīvojamām un iznomātajām neapdzīvojamām telpām, kurā iekļauj informāciju par nomas maksas ieņēmumiem un to izlietojumu (ar pamatojošajiem dokumentiem) saskaņā ar Līguma 4.5.punktu.

5.2. Pārvaldniekam ir pienākums sniegt Departamentam septiņu dienu laikā:

5.2.1. no dzīvojamās telpas atbrīvošanas dienas paziņojumu par dzīvojamo telpu atbrīvošanu (6.pielikums), pievienojot atbrīvotās dzīvojamās telpas apsekošanas aktu (5.pielikums) un plānu, kā arī elektroniski iesūtītu telpu fotofiksāciju;

5.2.2. no dienas, kad Pārvaldnieks saņēmis tiesas spriedumu, kurš stājies likumīgā spēkā, nosūtīt tā kopiju uz Departamenta elektroniskā pasta adresi: dmv@riga.lv;

5.2.3. citu informāciju atbilstoši pieprasījumam.

5.3. Pārvaldniekam ir pienākums:

5.3.1. 7 (septiņu) dienu laikā no dienas, kad ir iegūta attiecīgā informācija, paziņot Departamentam par dzīvojamo telpu patvarīgu aizņemšanu;

5.3.2. 5 (piecu) darba dienu laikā no dienas, kad Pārvaldnieks saņēmis Departamenta Dzīvokļu pārvaldes rekomendāciju vai Dzīvojamo telpu izīrēšanas komisijas sēdes protokolu noslēgt ar dzīvojamās telpas īrnieku dzīvojamās telpas īres līgumu.

5.3.3. 7 (septiņu) dienu laikā no pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas dienas iesniegt divus īres līguma eksemplārus un to pielikumus reģistrēšanai Departamenta Dzīvokļu pārvaldē.

5.3.4. 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā iesniegt divus nomas līguma eksemplārus ar to pielikumiem reģistrēšanai Departamenta Apsaimniekošanas pārvaldē;

5.3.5. vienu reizi mēnesī elektroniski nosūtīt Departamentam aktualizēto informāciju, kas apkopota Tiesvedības tabulā (MS Excel formā), kurā iekļauti dati par īrniekiem, nomniekiem, vai personām, kuras patvarīgi aizņēmušas dzīvojamās vai neapdzīvojamās telpas, pret kurām ir uzsākti vai pabeigti parādu piedziņas procesi un to izlikšanu.

5.4. Pārvaldniekam ir pienākums reizi ceturksnī (līdz nākamā ceturkšņa pirmā mēneša 15.datumam, bet par ceturto ceturksni – līdz nākamā gada 15.janvārim) sniegt Departamentam rakstveida ziņojumu elektroniskā veidā uz adresi dmv@riga.lv par:

5.4.1. noslēgtajiem neapdzīvojamo telpu nomas līgumiem;

5.4.2. brīvajām neapdzīvojamām telpām, kuras nav nodotas Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisijai atsavināšanai;

5.4.3.citu informāciju atbilstoši pieprasījumam.

6. LĪGUMA KONTROLE UN ATBILDĪBA

6.1. Līguma izpildes kontroli veic Departaments.

6.2. Veicot Līguma izpildes kontroli, Departaments:

6.2.1. kontrolē Pārvaldnieka darbību atbilstību normatīvajiem aktiem, Rīgas domes lēmumiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem;

6.2.2. ir tiesīgs pieprasīt no Pārvaldnieka informāciju un dokumentus par konkrētu darbību izpildi, kā arī pieprasīt informāciju saistībā ar Līguma izpildi;

6.2.3. izskata iesniegumus par Pārvaldnieka rīcību saistībā ar dzīvojamo telpu īri vai neapdzīvojamo telpu nomu. Pamatotas sūdzības gadījumā sniedz norādījumus Pārvaldniekam iesnieguma iesniedzēja tiesību aizskāruma novēršanai;

6.2.4. ir tiesīgs pieprasīt informāciju un izvērtēt, vai atbildes uz dzīvojamo telpu īrnieku vai nomnieku iesniegumiem tiek sniegtas atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

6.2.5. izstrādā Pārvaldnieka sniedzamo pārskatu un ziņojumu formas;

6.2.6. izvērtē Līguma 5.1.punktā minēto Pārvaldnieka iesniegto pārskatu, sniedz atzinumu par Līguma izpildi, kā arī sniedz norādījumu Pārvaldniekam konstatēto nepilnību novēršanai.

6.3. Pārvaldnieks no Līguma spēkā stāšanās dienas ir atbildīgs par Līguma noteikumu pienācīgu izpildi nodrošinātā finansējuma ietvaros.

6.4. Pārvaldnieks neatbild par Rīgas pilsētas pašvaldības īpašumā esošo dzīvojamo vai neapdzīvojamo telpu tehnisko stāvokli, ja viņa darbības vai bezdarbība nav novedusi pie tā pasliktināšanās.

6.5. Pārvaldnieks atbild par visiem zaudējumiem, kas rodas Departamentam, īrniekiem vai nomniekiem, Pārvaldnieka prettiesisku darbību rezultātā.

6.6. Departamenta kontaktpersonas:

6.6.1. par dzīvojamo telpu īres uzskaiti – Departamenta Dzīvokļu pārvaldes Dzīvojamo telpu uzskaites un īres līgumu nodaļas vadītāja Ilona Gurtlava, tālr: 67012541, elektroniskā pasta adrese: ilona.gurtlava@riga.lv;

6.6.2. par neapdzīvojamo telpu nomas uzskaiti – Departamenta Apsaimniekošanas pārvaldes Pārvaldīšanas uzraudzības nodaļas vadītāja Gita Smogorževska, tālr: 67012534, elektroniskā pasta adrese: gita.smogorzevska@riga.lv;

6.6.3. par sociālo dzīvokļu īri – Departamenta Apsaimniekošanas pārvaldes Īres un sociālo dzīvokļu pārvaldīšanas nodaļas galvenā speciāliste Gundega Zode, tālr: 67012481, elektroniskā pasta adrese: gundega.zode@riga.lv.

6.7. Pārvaldnieka kontaktpersonas:

6.7.1. par dzīvojamo telpu īres uzskaiti – Anita Itkače, tālrunis: 29770033, elektroniskā pasta adrese: anita.itkace@rnparvaldnieks.lv;

6.7.2. par neapdzīvojamo telpu nomas uzskaiti – Jānis Vesets, tālrunis: 26420621, elektroniskā pasta adrese: janis.vests@rnparvaldnieks.lv;

6.7.3. par sociālo dzīvokļu īri – Anita Itkače, tālrunis: 29770033, elektroniskā pasta adrese: anita.itkace@rnparvaldnieks.lv.

7. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

7.1. Pārvaldnieka pienākums ir nodrošināt nepārtrauktu Līguma izpildi, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.

7.2. Par nepārvaramu varu tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Līdzēju gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru nevarēja un nevaradzēja paredzēt Līguma noslēgšanas brīdī.

7.3. Pārvaldniekam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža par to informēt Departamentu.

7.4. Līdzēji, savstarpēji vienojoties, var izdarīt grozījumus Līguma noteikumos. Līguma grozījumi noformējami rakstveidā, un tie stājas spēkā pēc to parakstīšanas, izņemot gadījumu, ja tiek noteikts cits spēkā stāšanās termiņš. Grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

7.5. Ja spēku zaudē kāds no Līguma punktiem tas neietekmē pārējo Līguma punktu spēkā esamību.

7.6. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā Līdzēji risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties.

7.7. Ja Līdzēji pārrunu ceļā nespēj panākt vienošanos, strīdus risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

7.8. Līdzēji vienojas, ka gadījumos, ja mainās kādas līgumslēdzējpusē rekvizīti, tad attiecīgā puse par to rakstiski paziņo otrai pusei ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā.

7.9. Ar Līguma spēkā stāšanos spēku zaudē 2011.gada 29.jūnija Sociālo dzīvokļu pārvaldīšanas līgums Nr.298 un 2014.gada 7.maija Dzīvojamo māju neprivatizētās daļas pārvaldīšanas pilnvarojuma līgums Nr.DMV-14-109-lī.

7.10. Līgums stājas spēkā 2016.gada 5.jūlijā.

7.11. Līgums ir sastādīts uz 7 (septiņām) lapām 3 (trīs) eksemplāros ar 1.pielikumu uz 71 (septiņdesmit vienas) lapas, 2.pielikumu uz 2 (divām) lapām, 3.pielikumu uz 3 (trīs) lapām, 4.pielikumu uz 2 (divām) lapām, 5.pielikumu uz 3 (trīs) lapām, 6.pielikumu uz 2 (divām) lapām, 7.pielikumu uz 1 (vienas) lapas, 8.pielikumu uz 2 (divām) lapām. Departamentam tiek nodoti 2 (divi) līguma eksemplāri, Pārvaldniekam – 1 (viens) eksemplārs.

Līdzēju paraksti:

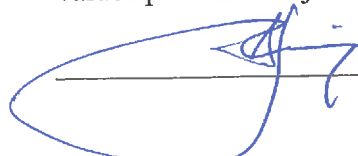
Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta, reģ.Nr. 90000350215
Brīvības iela 49/53, Rīga, LV-1010
direktors

Anatolijs Aleksejenko

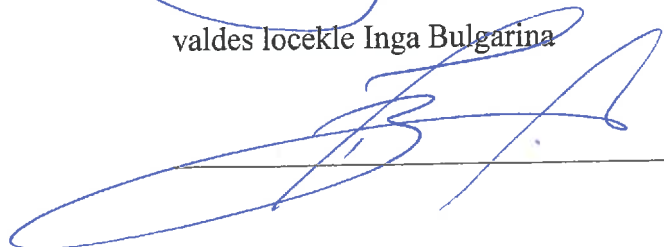


SIA „Rīgas namu pārvaldnieks”
reģ. Nr.40103362321
Aleksandra Čaka iela 42, Rīga, LV-1011

valdes priekšsēdētājs Ivo Lecis



valdes locekle Inga Bulgarina



valdes locekle Ineta Zalāne

