2.pielikums

**Ādažu novada domei**

**Pieteikums telpu regulārai nomai**

|  |  |
| --- | --- |
| Fiziskas personas vārds, uzvārds **VAI**juridiskas personas nosaukums |  |
| Fiziskas personas personas kods **VAI**juridiskas personas reģistrācijas numurs |  |
| Fiziskas personas deklarētā dzīvesvieta **VAI** juridiskas personas juridiskā adrese |  |
| Juridiskas personas pilnvarotās personas vārds, uzvārds un personas kods (ja ir) |  |
| Iesniedzēja tālruņa numurs |  |
| Iesniedzēja e-pasta adrese |  |
| Nomas objekta nosaukums |  |
| Nomas objekta adrese | Ādažu PII, “Strautiņš’, Pirmā iela 26a, Ādažu nov., LV-2164 |
| Pasvītrojiet nomai atbilstošu vienu mērķi  | Izglītība. Kultūra. Veselības veicināšana. Sports. |
| Nomas sākuma un beigu kopējais termiņš |  |
| Nomas laiks (dienu nosaukumi un stundas) |  |
| Paredzamais pakalpojuma saņēmēju skaits |  |

Papildus informācija, ko uzskatu par svarīgu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ]  Nomas rēķinus vēlos saņemt elektroniski (bez droša e-paraksta) uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

[ ]  Atbildi vēlos saņemt elektroniski (bez droša e-paraksta) uz iesniegumā norādīto e-pasta adresi.

Bankas nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kods: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konta numurs: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Apliecinu, ka piekrītu personas datu apstrādei pieteikumā minētajam mērķim, un ka dome ir tiesīga pieprasīt kredītinformāciju no datubāzēm, t.sk., ziņas par manu kredītretingu un kavētajiem maksājumiem.

20\_\_\_.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (paraksts)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**INSTRUKCIJA DOMES DARBINIEKIEM:**

|  |
| --- |
| **VPVKAC** pieņem pieteikumu, atzīmē uz tā saņemšanas datumu un faktisko laiku, un nosūta pieteikumu atbilstošai iestādei vai struktūrvienībai. |
| **Iestādes vai struktūrvienības pilnvarotā persona**: |
| 1. izveido dokumentu kartiņas DVS katram pieteikumam, datnē pievienojot gan sludinājumu, gan pretendenta pieteikumu;
2. izvēlētā nomnieka dokumentu kartiņā uzdod uzdevumu JID “Lūdzu organizēt līguma sagatavošanu un parakstīšanu”;
3. noraidīto pretendentu dokumentu kartiņās norāda datumu, laiku un veidu, kādā pretendents tika informēts par nomas atteikumu.
 |