

**Nekustamo īpašumu apsekošanas komisijas  
NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Šis nolikums nosaka Saulkrastu novada pašvaldības Nekustamo īpašumu apsekošanas komisijas (turpmāk – Komisija) struktūru, darba organizāciju, uzdevumus, pienākumus un tiesības.
- 1.2. Komisija ir Saulkrastu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota un tās pakļautībā esoša koleģiāla institūcija.
- 1.3. Komisija nodrošina nekustamo īpašumu apsekošanu Saulkrastu novada administratīvajā teritorijā un veic citas darbības saskaņā ar Domes saistošajiem noteikumiem par nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanu vidi degradējošām, sagruvušām vai cilvēku drošību apdraudošām būvēm.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Domes lēmumus un saistošos noteikumus, citus normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.

**II. Komisijas struktūra un darba organizācija**

- 2.1. Komisijas sastāvā ir 3 (trīs) locekļi:
  - 2.1.1. komisijas priekšsēdētājs;
  - 2.1.2. divi komisijas locekļi.
- 2.2. Komisijas darbu organizē un Komisijas sēdes vada tās priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda viens no Komisijas locekļiem.
- 2.3. Komisijas darbā bez balss tiesībām var pieaicināt citus pašvaldības speciālistus un ekspertus.
- 2.4. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 2.4.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;
  - 2.4.2. sasauca un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību, plāno sēdes norises vietu un laiku;
  - 2.4.3. ierosina jautājumu izskatīšanu komiteju un Domes sēdēs, sniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus, ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
  - 2.4.4. nodrošina Komisijas kompetencē esošo Domes lēmumu projektu sagatavošanu;
  - 2.4.5. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
  - 2.4.6. paraksta Komisijas protokolus, atzinumus, lēmumus un citus dokumentus;
  - 2.4.7. nodrošina Komisijas dokumentu reģistrāciju, glabāšanu un izsniegšanu;
  - 2.4.8. koordinē Komisijas sadarbību ar Domes struktūrvienībām;
  - 2.4.9. sagatavo priekšlikumus par finanšu līdzekļu nepieciešamību Komisijas uzdevumu veikšanai;
  - 2.4.10. veic citus pienākumus savas kompetences ietvaros.
- 2.5. Komisijas locekļi:
  - 2.5.1. piedalās Komisijas darbā;
  - 2.5.2. pieņem lēmumus, balsojot;
  - 2.5.3. iesniedz Komisijas priekšsēdētājam priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;
- 2.6. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.

- 2.7. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā divi locekļi.
- 2.8. Komisijas lēmums ir pieņemts ar klātesošo locekļu balsu vairākumu, ko apliecina Komisijas locekļu paraksti protokolā un/vai apsekošanas aktā. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķiroša ir Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja pienākuma izpildītāja balss.
- 2.9. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolu var aizstāt ar apsekošanas aktu, ja Komisijas sēdes darba kārtībā ir konkrēta objekta apsekošana.
- 2.10. Komisijas tehnisko apkalpošanu (sekretāra pienākumus) nodrošina viens no Komisijas locekļiem pēc Komisijas priekšsēdētāja mutiska rīkojuma.

### **III. Komisijas uzdevumi**

- 3.1. Komisijas uzdevumi ir:
  - 3.1.1. nodrošināt nekustamo īpašumu apsekošanu;
  - 3.1.2. fiksēt vidi degradējošās, sagruvušās un cilvēku drošību apdraudošās būves, veikt šo būvju fotofiksāciju;
  - 3.1.3. sagatavot atzinumu par pārbaudāmās būves vispārējo vizuālo stāvokli, norādot priekšlikumus būves savešanai pienācīgā kārtībā un šo darbu izpildes termiņu, un izsniegt vai nosūtīt to būves īpašniekam, valdītājam vai lietotājam;
  - 3.1.4. pēc atzinumā noteiktā termiņa beigām veikt atkārtotu būves pārbaudi, izvērtēt pārbaudes rezultātus un:
    - 3.1.4.1. pieprasīt paskaidrojumus no būves īpašnieka, valdītāja vai lietotāja, ja atzinumā noteiktajā termiņā būve nav savesta pienācīgā kārtībā un novērsti trūkumi, kā arī informēt būves īpašnieku, valdītāju, lietotāju, ka tiks iesniegts priekšlikums Domei pieņemt lēmumu par būves klasificēšanu par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvi. Pieprasot paskaidrojumu, norādāms termiņš, kādā paskaidrojums sniedzams;
    - 3.1.4.2. iesniegt priekšlikumu Domei pieņemt lēmumu par būves klasificēšanu par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvi, ja atzinumā noteiktajā termiņā būve nav savesta pienācīgā kārtībā un novērsti trūkumi un ir saņemts 3.1.4.1. punktā minētais paskaidrojums. Ja 3.1.4.1. punktā minētais paskaidrojums nav saņemts norādītajā termiņā, lēmuma projektā norāda, ka paskaidrojums netika saņemts;
  - 3.1.5. izskatīt būves īpašnieka, valdītāja un lietotāja iesniegumus ar apliecinājumu, ka būve savesta pienācīgā kārtībā un novērsti trūkumi, un atkārtoti apsekot īpašumu;
  - 3.1.6. iesniegt priekšlikumu Domei pieņemt lēmumu par būves statusa atcelšanu.

### **IV. Komisijas tiesības un pienākumi**

- 4.1. Komisijas pienākums ir apsekot nekustamos īpašumus pēc savas iniciatīvas, saskaņā ar Domes lēmumiem un vadības norādījumiem vai pēc fizisko un juridisko personu iesniegumu saņemšanas.
- 4.2. Apsekojot nekustamo īpašumu, Komisija veic tā fotofiksāciju un klātienē noformē nekustamā īpašuma apsekošanas aktu (pielikumā).
- 4.3. Izvērtējot apsekošanā konstatēto, Komisija viena mēneša laikā no nekustamā īpašuma apsekošanas dienas veic šādas darbības:
  - 4.3.1. sagatavo priekšlikumu par būves klasificēšanu par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvi;
  - 4.3.2. sagatavo atzinumu par pārbaudāmās būves vispārējo vizuālo stāvokli, norādot priekšlikumus būves savešanai pienācīgā kārtībā un šo darbu izpildes termiņu, kas nav īsāks par vienu mēnesi un ilgāks par 6 mēnešiem;
  - 4.3.3. izsniedz vai nosūta Komisijas lēmumu un atzinumu nekustamā īpašuma īpašniekam, valdītājam vai lietotājam, lēmumā norāda apstrīdēšanas kārtību un termiņu.

- 4.4. Gadījumā, kad nekustamais īpašums apsekots pēc fiziskas vai juridiskas personas iesnieguma saņemšanas Komisija normatīvajos aktos noteiktajā termiņā rakstiski informē iesniedzēju par apsekošanā konstatēto.
- 4.5. Veicot atkārtotu nekustamā īpašuma apsekošanu, Komisija iesniedz priekšlikumu Domei par būves klasificēšanu par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvi vai par iepriekš uzliktā būves statusa atcelšanu.
- 4.6. Komisijai savas kompetences ietvaros ir tiesības:
- 4.6.1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo papildus informāciju no nekustamo īpašumu īpašniekiem, valdītājiem un lietotājiem;
- 4.6.2. pieprasīt no personām īpašuma, valdījuma vai lietošanas tiesības apliecinošus dokumentus, projekta dokumentāciju, būvatļaujas un citus ar Komisijas pienākumu izpildi saistītu dokumentu uzrādīšanu (ja nepieciešamie dokumenti nav pašvaldības rīcībā);
- 4.6.3. nepieciešamības gadījumā pieprasīt un divu nedēļu laikā saņemt rakstisku atzinumu no Būvvaldes;
- 4.6.4. pieprasīt un saņemt no citām Domes struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamo informāciju un dokumentus Komisijas uzdevumu veikšanai;
- 4.6.5. kontrolēt Komisijas atzinumā norādīto darbību izpildi;
- 4.6.6. piesaistīt citas Domes struktūrvienības un to speciālistus, pieaicināt ekspertus.
- 4.6.7. eksperta pieaicināšanai pieprasīt finansējumu pašvaldības budžeta gada ietvaros.

#### **V.Noslēguma jautājumi**

- 5.1. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas domes sēdē.

Domes priekšsēdētājs

E.Grāvītis

**Nekustamo īpašumu apsekošanas komisijas  
APSEKOŠANAS AKTS**

Saulkrastu novads, 20 \_\_\_\_ . gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Apsekošanas vieta - adrese

\_\_\_\_\_

Apsekošanas pamatojums:

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

Komisijas lēmums:

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

Komisijas priekšsēdētājs:

Komisijas loceklis:

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