



## Augšdaugavas novada pašvaldība Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts [pasts@augšdaugavasnovads.lv](mailto:pasts@augšdaugavasnovads.lv),  
[www.augšdaugavasnovads.lv](http://www.augšdaugavasnovads.lv)

### NOTEIKUMI

Daugavpilī

2024.gada 30.maijā

Nr.28

Protokols Nr.100., 18.&

### Par Augšdaugavas novada pašvaldības dzīvojamo un nedzīvojamo telpu atjaunošanu

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma  
50.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes  
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas  
4.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi par Augšdaugavas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) dzīvojamo un nedzīvojamo telpu atjaunošanu (turpmāk - noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek sagatavota dokumentācija par nepieciešamību novērtēt un veikt nepieciešamos ieguldījumus Pašvaldības īpašumā vai tiesiskā valdījumā esošajās dzīvojamās un nedzīvojamās telpās (turpmāk - Telpas).

2. Noteikumi neattiecas uz darbiem, kas saistīti ar dzīvojamās mājas kopīpašuma remontdarbiem (konstrukciju nostiprināšanu vai visas dzīvojamās mājas atjaunošanu).

3. Noteikumi ir saistoši Pašvaldības aģentūrai, kapitālsabiedrībām, kuras ir pilnvarotas pārvaldīt un apsaimniekot Pašvaldības īpašumā, valdījumā un apsaimniekošanā esošās Telpas (turpmāk - Pilnvarotā persona).

4. Atjaunošanas darbi tiek veikti Pašvaldības budžetā paredzēto naudas līdzekļu ietvaros.

## II. Neizīrēto Telpu atjaunošanas darbu izskatīšanas un apmaksas kārtība

5. Pilnvarotās personas pienākums, izbeidzot īres/nomas līgumu, veikt atbrīvotās Telpas un koplietošanas telpu, ja tādas ir, un tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošanu, kā arī nosūtīt Pašvaldības Centrālās pārvaldes Īpašuma nodaļai (turpmāk - Īpašuma nodaļa) paziņojumu par atbrīvoto Telpu, pievienojot apsekošanas aktu, norādot vai Telpa ir vai nav derīga dzīvošanai, kā arī elektroniski nosūtot fotofiksāciju.

6. Vērtēšanas kritēriji Telpai, kura ir derīga dzīvošanai:

6.1. Telpai jābūt atbrīvotai no mēbelēm, sadzīves priekšmetiem un atkritumiem;

6.2. logu ailēm iestiklotām;

6.3. ārdurvīm slēdzamām;

6.4. nodrošinātam elektrības pieslēgumam;

6.5. ja Telpa ir labiekārtota vai daļēji labiekārtota, tās vannas un tualetes telpai jābūt aprīkotai ar santehniku – izlietni, jaucējkrānu, podu un vannu vai dušas kabīni, un virtuvei jābūt aprīkotai ar santehniku – izlietni un jaucējkrānu.

7. Īpašuma nodaļa, izvērtējot pieprasījumu Telpām saskaņā ar Pašvaldības palīdzības reģistrēto personu reģistru dzīvokļu jautājumu risināšanā, nosūta Pilnvarotajai personai pieprasījumu sagatavot defekta aktu un tāmi.

8. Telpu defektu aktu un tāmi iesniedz Īpašuma nodaļai. Remontdarbi tiek veikti saskaņā ar Pašvaldības Centrālās pārvaldes Inženiertehniskās nodaļas (turpmāk - Inženiertehniskā nodaļa) saskaņoto un Pašvaldības izpilddirektora apstiprināto tāmi.

9. Pēc veiktajiem remontdarbiem Pašvaldības Centrālā pārvalde veic apmaksu saskaņā ar iesniegtajiem dokumentiem:

9.1. defektu akts;

9.2. apstiprināta tāme;

9.3. darbu pieņemšanas - nodošanas akts, kas saskaņots ar Inženiertehnisko nodaļu un, kuru ir apstiprinājis Pašvaldības izpilddirektors;

9.4. rēķins.

## III. Izīrēto Telpu atjaunošanas darbu izskatīšanas un apmaksas kārtība

10. Noteikumi attiecas uz šādiem nepieciešamajiem remontdarbiem (turpmāk - remontdarbi) Telpās:

10.1. apkures sistēmas vai tās elementu nomaiņu/atjaunošanu;

10.2. logu nomaiņu;

10.3. ārdurvju nomaiņu;

10.4. ūdens un kanalizācijas tīklu nomaiņa;

10.5. elektroinstalācijas maiņu, izņemot gadījumus, kas saistīti ar Telpas pieslēguma jaudas palielināšanu;

10.6. balkona vai lodžijas durvju nomaiņu.

11. Ja ir saņemts īrnieka/nomnieka ierosinājums par nepieciešamību veikt Telpas remontdarbus, Pilnvarotā persona sagatavo ziņojumu par līdzekļu piešķiršanu nepieciešamajiem remontdarbiem Telpā, kuram klāt pievieno šādus dokumentus:

- 11.1. apsekošanas aku;
- 11.2. remontdarbu tāmi;
- 11.3. īres/nomas līguma kopiju;
- 11.4. informāciju par apsaimniekošanas maksas, uzkrājuma fonda, īres/nomas maksas un komunālo pakalpojumu parāda esamību/neesamību.

12. Pilnvarotās personas izveidota komisija apseko Telpu un sagatavo apsekošanas aktu, kurā norāda:

- 12.1. atzinumu par nepieciešamību veikt remontdarbus Telpā;
- 12.2. nepieciešamo remontdarbu veidu.

13. Īpašuma nodaļa izveido noteikumu 11.punktā minēto ziņojumu reģistru, kurā tiek reģistrēti saņemtie ziņojumi to iesniegšanas secībā.

14. Īpašuma nodaļa izskata Pilnvarotās personas sagatavoto ziņojumu, pievienotos dokumentus un desmit darba dienu laikā sagatavo Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, ar kuru uzdod Pilnvarotajai personai veikt Telpas atjaunošanu un norāda Telpas atjaunošanai paredzēto finansējuma apmēru, veicamos remontdarbus.

15. Gadījumā, ja Pilnvarotajai personai tiek atteikts atbalstīt Telpas remontdarbu veikšanu, Īpašuma nodaļa sagatavo pamatotu atbildi, kurā norāda atteikuma iemeslus.

16. Noteikumu 14.punktā noteiktā rīkojuma izpildi nodrošina Pilnvarotā persona.

17. Pēc veiktajiem remontdarbiem Pašvaldības Centrālā pārvalde veic apmaksu saskaņā ar iesniegtajiem dokumentiem:

- 17.1. apstiprināta tāme;
- 17.2. darbu pieņemšanas - nodošanas akts, kas saskaņots ar Inženiertehnisko nodaļu un, kuru ir apstiprinājis Pašvaldības izpilddirektors;
- 17.3. rēķins.

#### IV. Noslēguma jautājumi

18. Šie noteikumi stājas spēkā 2024.gada 31.maijā.

19. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Augšdaugavas novada pašvaldības domes 2023.gada 25.maija noteikumi Nr.25 "Par Augšdaugavas novada pašvaldības izīrētā dzīvojamā fonda atjaunošanu".

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs



A.Kucins