



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Noteikumi Nr.4
(prot. Nr.19, 36.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils valstspilsētas
pašvaldības domes
2023.gada 31.augusta
lēmumu Nr.573

Grozīts ar:
12.10.2023. lēmumu Nr.703,
26.10.2023. lēmumu Nr.762

Norēķinu kārtība par Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai piederošo nekustamo īpašumu uzturēšanu, apsaimniekošanu un līdzdalību kopīpašumā esošās daļas uzturēšanā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka norēķinu kārtību par:
 - 1.1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai (turpmāk – Pašvaldība) piederošo dzīvojamo un neapdzīvojamo telpu avārijas remontdarbu veikšanu;
 - 1.2. Pašvaldības līdzdalību daudzdzīvokļu dzīvojamo māju remontdarbu apmaksā;
 - 1.3. Pašvaldības neizīrētu dzīvojamo un nedzīvojamo telpu apsaimniekošanu un ar telpu lietošanu saistītiem pakalpojumiem.
2. Noteikumu izpratnē avārijas remontdarbi ir ārpuskārtas remontdarbi, kurus veic, lai novērstu nekustamā īpašuma un tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju bojājumus, kas radušies pēkšņi, iepriekš neparedzēto apstākļu iestāšanās rezultātā, ja to neatliekamu novēršanu paredz normatīvie akti vai, ja tie rada būtisku apdraudējumu cilvēku dzīvībai un apsaimniekošanā nodotajam nekustamajam īpašumam.

II. Pašvaldībai piederošo dzīvojamo un neapdzīvojamo telpu avārijas remontdarbu apmaksas kārtība

3. Veikto avārijas remontdarbus Pašvaldība apmaksā pēc šādu dokumentu saņemšanas:
 - 3.1. defektu akts, kas ir saskaņots ar Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta darbinieku;
 - 3.2. tāme;
 - 3.3. darbu pieņemšanas – nodošanas akts, kas ir saskaņots ar Pašvaldības izpilddirektoru un Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta darbinieku;
 - 3.4. fakturrēķins.

4. Avārijas remontdarbu veicējs tiek noskaidrots saskaņā ar ikgadēji veikto tirgus izpēti.

III. Pašvaldības līdzdalība daudzdzīvokļu dzīvojamo māju remontdarbu apmaksā

5. Daudzdzīvokļu dzīvojamajās mājās, kurās tiek veikti remontdarbi saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku pieņemtajiem lēmumiem, Pašvaldība piedalās remontdarbu apmaksā proporcionāli tai piederošai kopīpašuma domājamai daļai.
6. Noteikumu 5.punktā noteiktos remontdarbus apmaksā, ja no dzīvojamās mājas pārvaldnieka saņemti šādi dokumenti:
 - 6.1. dokuments, kas apstiprina remontdarbu veikšanas nepieciešamību, vai daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas īpašnieku kopsapulces/aptaujas protokola kopija (kopības lēmuma apliecināta kopija);
 - 6.2. darbu pieņemšanas – nodošanas akts;
 - 6.3. faktūrrēķins.
7. Ja nolikuma 5.punktā minētos remontdarbus veic būvuzņēmējs, papildus noteikumu 11.punktā minētajiem dokumentiem dzīvojamās mājas pārvaldnieks iesniedz Centrālajā pārvaldē šādus dokumentus:
 - 7.1. iepirkumu komisijas lēmuma kopiju (ja dzīvokļu īpašnieku kopība nolēma rīkot iepirkumu);
 - 7.2. līguma ar būvuzņēmēju kopiju.

IV. Norēķinu kārtība par neizīrētas dzīvojamās/nedzīvojamās telpas apsaimniekošanu un ar telpu lietošanu saistītiem pakalpojumiem

8. SIA „Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” (turpmāk - SIA “DDzKSU”) elektroniski uz e-pastu: info@daugavpils.lv iesniedz Pašvaldības iestādē „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk – Centrālā pārvalde) informāciju par Pašvaldībai piederošās dzīvojamās un neapdzīvojamās telpas atbrīvošanu 7 (septiņu) darba dienu laikā no telpas faktiskās atbrīvošanas.
9. Pēc noteikumu 8.punktā minēto dokumentu saņemšanas Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departaments reģistrē neizīrēto dzīvojamo/neapdzīvojamo telpu brīvo telpu uzskaitē, apseko telpu, izvērtē tās tehnisko stāvokli un izlemj par turpmāko rīcību ar to.
10. Pašvaldība par neizīrētas dzīvojamās/neapdzīvojamās telpas apsaimniekošanu un uzturēšanu proporcionāli tai piederošā kopīpašuma domājamās daļas lielumam veic šādus maksājumus:
 - 10.1. par dzīvojamās/neapdzīvojamās telpas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu;
 - 10.2. par kāpņu telpu apgaismojumu;
 - 10.3. par auksto un karsto ūdeni, kanalizāciju un telpai piegādāto siltumenerģijas daudzumu;
 - 10.4. par atkritumu apsaimniekošanu;
 - 10.5. citus maksājumus saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku kopības pieņemtajiem lēmumiem.
- 10¹. SIA “DDzKSU” nodrošina Pašvaldības neizīrētas dzīvojamās/neapdzīvojamās telpas dezinfekciju, saskaņojot darbu veikšanu (defektu akts) ar Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departamentu. Pašvaldība veic apmaksu par dezinfekcijas pakalpojumiem pamatojoties uz SIA “DDzKSU” Noteikumu 3.punktā iesniegtajiem dokumentiem;
(grozīts ar 26.10.2023.lēmumu Nr.762)

11. SIA "DDzKSU" sagatavo un iesniedz noteikumu 10. un 10¹ punktā noteiktos rēķinus no dzīvojamās/neapdzīvojamās telpas atbrīvošanas brīža līdz brīdim, kad tiek noslēgts jauns līgums par minēto telpu īri vai nomu, apmaksai Centrālajā pārvaldē.
(grozīts ar 26.10.2023.lēmumu Nr.762)
12. Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta pārstāvis pārbauda SIA "DDzKSU" rēķinos iekļauto periodu aprēķinu pamatotību un iesniedz to Centrālās pārvaldes Centralizētajā grāmatvedībā apmaksai.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

A. Elksniņš



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321

e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Noteikumi Nr.4
(prot. Nr.19, 36.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils valstspilsētas
pašvaldības domes
2023.gada 31.augusta
lēmumu Nr.573

Norēķinu kārtība par Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai piederošo nekustamo īpašumu uzturēšanu, apsaimniekošanu un līdzdalību kopīpašumā esošās daļas uzturēšanā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka norēķinu kārtību par:
 - 1.1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai (turpmāk – Pašvaldība) piederošo dzīvojamo un neapdzīvojamo telpu avārijas remontdarbu veikšanu;
 - 1.2. Pašvaldības līdzdalību daudzdzīvokļu dzīvojamo māju remontdarbu apmaksā;
 - 1.3. Pašvaldības neizīrētu dzīvojamo un nedzīvojamo telpu apsaimniekošanu un ar telpu lietošanu saistītiem pakalpojumiem.
2. Noteikumu izpratnē avārijas remontdarbi ir ārpuskārtas remontdarbi, kurus veic, lai novērstu nekustamā īpašuma un tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju bojājumus, kas radušies pēkšņi, iepriekš neparedzēto apstākļu iestāšanās rezultātā, ja to neatliekamu novēršanu paredz normatīvie akti vai, ja tie rada būtisku apdraudējumu cilvēku dzīvībai un apsaimniekošanā nodotajam nekustamajam īpašumam.

II. Pašvaldībai piederošo dzīvojamo un neapdzīvojamo telpu avārijas remontdarbu apmaksas kārtība

3. Veikto avārijas remontdarbus Pašvaldība apmaksā pēc šādu dokumentu saņemšanas:
 - 3.1. defektu akts, kas ir saskaņots ar Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta darbinieku;
 - 3.2. tāme;
 - 3.3.darbu pieņemšanas – nodošanas akts, kas ir saskaņots ar Pašvaldības izpilddirektoru un Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta darbinieku;
 - 3.4. faktūrrēķins.
4. Avārijas remontdarbu veicējs tiek noskaidrots saskaņā ar ikgadēji veikto tirgus izpēti.

III. Pašvaldības līdzdalība daudzdzīvokļu dzīvojamo māju remontdarbu apmaksā

5. Daudzdzīvokļu dzīvojamajās mājās, kurās tiek veikti remontdarbi saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku pieņemtajiem lēmumiem, Pašvaldība piedalās remontdarbu apmaksā proporcionāli tai piederošai kopīpašuma daļai.
6. Noteikumu 5.punktā noteiktos remontdarbus apmaksā, ja no dzīvojamās mājas pārvaldnieka saņemti šādi dokumenti:
 - 6.1. dokuments, kas apstiprina remontdarbu veikšanas nepieciešamību, vai daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas īpašnieku kopsapulces/aptaujas protokola kopija (kopības lēmuma apliecināta kopija);
 - 6.2. darbu pieņemšanas – nodošanas akts;
 - 6.3. faktūrrēķins.
7. Ja nolikuma 5.punktā minētos remontdarbus veic būvuzņēmējs, papildus noteikumu 11.punktā minētajiem dokumentiem dzīvojamās mājas pārvaldnieks iesniedz Centrālajā pārvaldē šādus dokumentus:
 - 7.1. iepirkumu komisijas lēmuma kopiju (ja dzīvokļu īpašnieku kopība nolēma rīkot iepirkumu);
 - 7.2. līguma ar būvuzņēmēju kopiju.

IV. Norēķinu kārtība par neizīrētas dzīvojamās/nedzīvojamās telpas apsaimniekošanu un ar telpu lietošanu saistītiem pakalpojumiem

8. SIA „Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” (turpmāk - SIA “DDzKSU”) elektroniski uz e-pastu: info@daugavpils.lv iesniedz Pašvaldības iestādē „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk – Centrālā pārvalde) informāciju par Pašvaldībai piederošās dzīvojamās un neapdzīvojamās telpas atbrīvošanu 7 (septiņu) darba dienu laikā no telpas faktiskās atbrīvošanas.
9. Pēc noteikumu 8.punktā minēto dokumentu saņemšanas Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departaments reģistrē neizīrēto dzīvojamo/neapdzīvojamo telpu brīvo telpu uzskaitē, apseko telpu, izvērtē tās tehnisko stāvokli un izlemj par turpmāko rīcību ar to.
10. Pašvaldība par neizīrētas dzīvojamās/neapdzīvojamās telpas apsaimniekošanu un uzturēšanu proporcionāli tai piederošā kopīpašuma daļai veic šādus maksājumus:
 - 10.1. par dzīvojamās/neapdzīvojamās telpas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu;
 - 10.2. par kāpņu telpu apgaismojumu;
 - 10.3. par auksto un karsto ūdeni, kanalizāciju un telpai piegādāto siltumenerģijas daudzumu;
 - 10.4. par atkritumu apsaimniekošanu;
 - 10.5. citus maksājumus saskaņā ar dzīvokļu īpašnieku kopības pieņemtajiem lēmumiem.
11. SIA “DDzKSU” sagatavo un iesniedz noteikumu 10.punktā noteiktos rēķinus no dzīvojamās/neapdzīvojamās telpas atbrīvošanas brīža līdz brīdim, kad tiek noslēgts jauns līgums par minēto telpu īri vai nomu, apmaksai Centrālajā pārvaldē.
12. Centrālās pārvaldes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta pārstāvis pārbauda SIA “DDzKSU” rēķinos iekļauto periodu aprēķinu pamatotību un iesniedz to Centrālās pārvaldes Centralizētajā grāmatvedībā apmaksai.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs (*personiskais paraksts*) A. Elksniņš