



LATVIJAS REPUBLIKA
KRUSTPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009118116

Rīgas ielā 150a, Jēkabpilī, LV-5202

Tālrunis 65237635, Fakss 65237611, e-pasts: novads@krustpils.lv

Jēkabpilī

2019. gada 24. aprīlī

APSTIPRINĀTS

ar Krustpils novada pašvaldības domes
2019. gada 24. aprīļa lēmumu
(sēdes protokols Nr. 5, 15.punkts)

**Krustpils novada pašvaldības
mantas atsavināšanas un izsoles komisijas
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
41. panta pirmās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Krustpils novada pašvaldības mantas atsavināšanas un izsoles komisija (turpmāk – Komisija) ir Krustpils novada domes izveidota institūcija, kas veic Krustpils novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas novērtēšanu, nekustamā īpašuma objektu atsavināšanas un nomas tiesību izsoļu organizēšanu un izskata ar objektu atsavināšanas procesu saistītos jautājumus (turpmāk – Pašvaldības manta).
2. Šis nolikums nosaka nekustamā īpašuma atsavināšanu un atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanas kārtību, mantas atsavināšanas procesu, Komisijas uzdevumus, kompetenci un darba organizāciju, un nosaka atsavināšanas procesa finansēšanas un tajā iegūto līdzekļu izlietošanas kārtību.
3. Komisija savu darbību veic, pamatojoties uz likumu "Par pašvaldībām", Publiskas personas mantas atsavināšanas likumu, un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Krustpils novada domes lēmumiem, rīkojumiem un šo Nolikumu.

II. Nekustamā īpašuma atsavināšana

4. Pašvaldības mantu var atsavināt, ja tā nav nepieciešama pašvaldības funkciju veikšanai.
5. Pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.pantu, nekustamā īpašuma atsavināšanu var ierosināt:
 - 5.1. domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors, jurists, pagasta pārvaldes vadītājs par attiecīgajā administratīvajā teritorijā esošo pašvaldības īpašumu;
 - 5.2. zemes īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt zemesgrāmatā ierakstītu ēku (būvi), kas atrodas uz īpašumā esošās zemes, vai zemes starpgabalu, kas piegul viņu zemei;
 - 5.3. zemes kopīpašnieks, ja viņš vēlas nopirkt zemesgrāmatā ierakstītu ēku (būvi), kas atrodas uz kopīpašumā esošās zemes, vai domājamo daļu no tās samērīgi savai zemes daļai;
 - 5.4. zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt zemesgabalu, uz kura atrodas ēka (būve), vai zemesgabalu, uz kura atrodas ēka (būve), un zemes starpgabalu, kas piegul šai zemei;

- 5.5. zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) kopīpašnieks, ja viņš vēlas nopirkt tā zemesgabala domājamo daļu, uz kura atrodas ēka (būve), samērīgi savai ēkas (būves) daļai;
- 5.6. īrnieks vai viņa ģimenes loceklis, ja viņš vēlas nopirkt dzīvojamo māju, tās domājamo daļu vai dzīvokļa īpašumu Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45.pantā noteiktajā kārtībā;
- 5.7. dzīvokļa īpašnieks, ja viņam ir pirmpirkuma tiesības uz citu dzīvokļa īpašumu tajā pašā daudzdzīvokļu mājā un ja viņš vēlas nopirkt dzīvokļa īpašumu Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 45.pantā noteiktajā kārtībā;
- 5.8. kopīpašnieks, ja viņš vēlas izbeigt kopīpašuma attiecības ar publisku personu;
- 5.9. persona, kurai Valsts un pašvaldību īpašuma privatizācijas un privatizācijas sertifikātu izmantošanas pabeigšanas likumā noteiktajā kārtībā ir izbeigtas zemes lietošanas tiesības un ar kuru pašvaldība ir noslēgusi zemes nomas līgumu, ja šī persona vēlas nopirkt zemi, kas bijusi tās lietošanā un par ko ir noslēgts zemes nomas līgums;
- 5.10. zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt publiskai personai piederošu nekustamo īpašumu, kas sastāv no zemesgabala un nedzīvojamās ēkas (būves), un uz šā zemesgabala atrodas arī viņiem piederoša ēka (būve), bet zemesgabala sadale nav pieļaujama atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem par vispārīgo teritorijas plānošanu, izmantošanu un apbūvi.
6. Pašvaldības kustamās mantas atsavināšanu var ierosināt izpilddirektors, jurists, pašvaldības iestādes vadītājs vai centrālās administrācijas struktūrvienības vadītājs, ja tā pārraudzībā atrodas pašvaldības kustamā manta.

III. Atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanas kārtība

7. Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas ierosinājumu 5.punktā minētās personas iesniedz pašvaldībā rakstveidā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
8. Jurists ar Komisiju, izskata iesniegtos nekustamā īpašuma atsavināšanas ierosinājumus un, izvērtējot pievienotos dokumentus, sniedz ierosinātajam rakstveida atbildi par ierosinājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtību, nepieciešamības gadījumā norādot, kuri no Publiskas personas mantas atsavināšanas likumā minētajiem dokumentiem nav iesniegti.
9. Ja nekustamā īpašuma atsavināšanas ierosinājumu iesniegusi persona, kurai nav tiesību ierosināt Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas procesu, Komisija informē 5.1.punkta ierosinātājus sniegt atzinumu ierosināšanas akceptēšanai, nesaņemot pozitīvu atzinumu jurists viena mēneša laikā sagatavo atbildi par iesnieguma atstāšanu bez izskatīšanas.
10. Kustamās mantas atsavināšanas ierosinājumu atsavināšanas ierosinātājs pirms iesniegšanas pašvaldībā saskaņo ar Krustpils novada domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētāju.
11. Atsavināšanai paredzētā pašvaldības nekustamā īpašuma novērtēšanu organizē Administratīvās nodaļas juriste, nodrošina atsavināšanai paredzētā pašvaldības nekustamā īpašuma reģistrēšanu zemesgrāmatā, tā novērtēšanu un dokumentu iesniegšanu izskatīšanai Komisijā.
12. Atsavināšanai paredzētās pašvaldības kustamās mantas novērtēšanu organizē atsavināšanas ierosinātājs.
13. Dome lēmumu atļaut atsavināšanas ierosinājumā minētās pašvaldības mantas atsavināšanu vai motivētu atteikumu par atsavināšanas ierosinājuma noraidīšanu pieņem ne vēlāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā no atsavināšanas ierosinājuma saņemšanas dienas vai attiecībā uz nekustamo īpašumu 6 mēnešu laikā no tā ierakstīšanas zemesgrāmatā uz Krustpils novada pašvaldības vārda.
14. Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu paraksta Krustpils novada pašvaldības domes priekšsēdētājs.
15. Kustamās mantas pirkuma līgumu paraksta Krustpils novada pašvaldības izpilddirektors.
16. Krustpils novada pašvaldībai piederoša nekustamā īpašuma un kustamas mantas atsavināšanu un nomas izsoles (izņemot zemes nomu) organizē Komisija.

IV. Komisijas funkcijas, kompetence un darba organizācija

14. Komisijas funkcijas:

14.1. izvērtēt Krustpils novada pašvaldības īpašumā esošās mantas atsavināšanas ierosinājumus un sniedz atzinumu domei par mantas atsavināšanas ierosinājuma atbalstīšanu vai noraidīšanu;

14.2. ierosinot domei apstiprināt izsoles noteikumus, sākumcenu, iesaka domei otrās un/vai trešās izsoles sākumcenu atkārtotas izsoles gadījumā, rīkojot izsoli ar lejupejošu soli, iesaka slepeno cenu;

14.3. pēc domes lēmuma par pašvaldības mantas atsavināšanu pieņemšanas, organizēt un vadīt Krustpils novada pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas novērtēšanu, izsoles, nomas tiesību un izsoles un īpašumu atsavināšanu, pēc domes pilnvarojuma noteikt atsavināšanai paredzēto pašvaldības nekustamo īpašumu un kustamās mantas nosacīto cenu;

14.4. sagatavot pirkuma līguma vai nomas tiesību līguma projektus un lēmuma projektus izsoles rezultātu apstiprināšanai.

15.5. Komisija pilnvarota izstrādāt un apstiprināt izsoles noteikumus, īstenot izsoles norisi un noteikt:

15.5.1. atsavināšanai paredzētās Mantas nosacīto cenu saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 8.pantu un pamatojoties uz sertificēta vērtētāja iesniegto vērtējumu;

15.5.2. atsavināmās mantas izsoles soļa apmēru, mantas izsoles reģistrācijas maksu un mantas izsoles datumu un laiku.

16.1. Mantas nosacīto cenu nosaka ņemot vērā šādus kritērijus:

16.1.1. mantas īpašuma tiesību noformēšanas un nostiprināšanas zemesgrāmatā izdevumi;

16.1.2. mantas kadastrālā vērtība, kustamai mantai bilances vērtība;

16.1.3. mantas kadastrālās uzmērīšanas lietas izgatavošanas izdevumi;

16.1.4. mantas sadalīšanas izdevumi;

16.1.5. mantas tirgus vērtības noteikšanas izdevumi;

16.1.6. mantas sagatavošanas atsavināšanai izdevumi.

17. Iesaka domei priekšlikumus par atsavināmā nekustamā īpašuma turpmākās izmantošanas nosacījumiem un atsavināšanas tiesību aprobežojumiem;

18. izskata iesniegumus un iesniedz domei lēmumprojektus par mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā vai atteikšanos no tās.

19. Komisijas lēmuma projektu izskata un apstiprina dome.

20. Komisijas darba organizācija

20.1. Komisijas darbs notiek sēdēs, sēdes notiek pēc nepieciešamības.

20.2. Komisijas sēdes tiek protokolētas, sēdes protokolē komisijas sekretārs, kuru ieceļ no sava vidus.

20.3. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem. Lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot.

20.4. Komisijas sekretārs kārtos komisijas dokumentāciju atbilstoši apstiprinātai lietu nomenklatūrai.

20.5. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

20.6. Komisija darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Domes lēmums.

21. Komisijas sastāvs

21.1. Komisiju izveido ne mazāk kā piecu locekļu sastāvā, kurus ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar domes lēmumu.

21.2. Komisija no sava vidus ievēl komisijas priekšsēdētāju, viņa vietnieku un komisijas sekretāru.

21.3. Komisijas darbu vada un organizē komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

22. Komisijas locekļu ierobežojumi

22.1. Komisijas locekļi pieņemot lēmumu vai veicot citus šajā nolikumā minētās darbības izsoles procesā, nedrīkst būt izsoles tiesību pretendenti, kā arī tieši vai netieši ieinteresēti attiecīgā procesa iznākumā.

22.2. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un komisijas locekļi, kā arī viņu pirmās pakāpes un otrās pakāpes radnieki un laulātais, nedrīkst pretendēt uz atsavināmā pašvaldības objekta vai tā mantas īpašnieka, kopīpašnieka vai nomnieka statusu, nedz tad, kad komisija darbojas atsavināmajā objektā, nedz arī divus gadus pēc objekta atsavināšanas. Tiklīdz minētie apstākļi ir objektīvi iestājušies, katram šādam komisijas loceklim rakstiski jāpaziņo par savas darbības pārtraukšanu komisijā.

V. Atsavināšanas procesa finansēšana un līdzekļu izlietošana

23. Pašvaldības mantas atsavināšanā iegūtos līdzekļus ieskaita Krustpils novada pašvaldības pamatbudžetā. Līdzekļu uzskaiti un administrēšanu veic Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

24. Atsavināšanas procesa izdevumu atlīdzināšanai tiek izmantoti atsavināšanas rezultātā iegūtie finanšu līdzekļi.

25. Atsavināšanas izdevumos ietilpst:

25.1. izdevumi, kas saistīti ar nekustamās mantas sagatavošanu atsavināšanai (īpašuma tiesību noformēšana un nostiprināšana zemesgrāmatā, kadastrālā vērtēšana, inventarizācijas lietas izgatavošana u.c.);

25.2. atsavināšanas procesa organizatoriskā nodrošinājuma finansējums (pieaicināto ekspertu samaksa, sludinājumi, izsoļu informatīvie plakāti u.c.).

25.3. atsavināšanas procesa tiesiskā nodrošinājuma finansējums (juridisko pakalpojumu, atzinuma sniegšanas apmaksa u.c.).

26. Atsavināšanas rezultātā iegūtie finanšu līdzekļi, kas paliek pēc atsavināšanas izdevumu atskaitīšanas, paliek pagasta īpašumā un jāizlieto pagastā, kuras teritorijā atsavināta nekustamā manta, infrastruktūras objektu sakārtošanai un pamatlīdzekļu iegādei vai kredītsaistību dzēšanai, kas attiecināmas uz infrastruktūras izveidi, uzlabošanu, tiek izlietoti ne mazāk kā 70% apmērā no finanšu līdzekļiem,

27. Pašvaldības mantas atsavināšanā iegūtos līdzekļus izlieto saskaņā ar apstiprināto Krustpils novada pašvaldības budžetu.

28. Kustamās mantas atsavināšanas rezultātā iegūtos finanšu līdzekļus 100% apmērā, atskaitot atsavināšanas izdevumus, ieskaita katras iestādes, kuras manta ir atsavināta, budžetā. Iestādes vadītājs izlieto iestādes līdzīgas kustamās mantas iegādei vai prioritāro ieguldījumu veikšanai.

VI. Nobeiguma noteikumi

29. Krustpils novada pašvaldības mantas atsavināšanas un izsoles komisijas lēmumu persona, attiecībā uz kuru tas pieņemts, ir tiesīga apstrīdēt Krustpils novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

K.Pabērzs