



LATVIJAS REPUBLIKA
KRUSTPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009118116

Rīgas ielā 150a, Jēkabpilī, LV-5202

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

Jēkabpilī

21.01.2015.

APSTIPRINĀTS
ar Krustpils novada domes
21.01.2015. sēdes lēmumu
(protokols Nr. 3., 29.p.)

LAUKSAIMNIECĪBAS ZEMES
IEGŪŠANAI ĪPAŠUMĀ IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1.Lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ir Krustpils novada domes izveidota pastāvīgi funkcionējoša institūcija administratīvajā teritorijā.
- 1.2.Komisijas mērķis – tiesiskuma uzraudzība un lēmumu pieņemšana darījumos ar lauksaimniecības zemi Krustpils novada pašvaldības teritorijā.
- 1.3.Komisija darbojas atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem.

II. Komisijas kompetence un kārtība, kādā komisija izskata iesniegumus par darījumiem ar lauksaimniecības zemi un pieņem lēmumu par piekrišanu vai par atteikumu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā

2.1.Komisija:

- 2.1.1. izvērtē saņemtos personu iesniegumus par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā.
- 2.1.2. pārbauda iesniedzēja atbilstību likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. panta pirmās daļas nosacījumi;
- 2.1.3. pārbauda vai lauksaimniecības zeme ir iegādājamās zemes dominējošā zemes lietošanas kategorija atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem attiecīgajiem kritērijiem dominējošās zemes lietošanas kategorijas darījumos ar lauksaimniecības zemi;
- 2.1.4. pārbauda personas iesnieguma un Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas vai Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas informāciju par personas īpašumā esošu lauksaimniecības zemi uz iesnieguma iesniegšanas dienu, vai ir ievēroti likuma “Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 29.panta nosacījumi attiecībā uz īpašumā iegūstamās lauksaimniecības zemes maksimālo platību.
- 2.2. Komisija izvērtē personas, kura vēlas iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi, iesniegumā iekļautās informācijas un pievienoto dokumentu vai to atsavinājumu atbilstību Ministru kabineta noteiktajam informācijas apjomam un dokumentu veidiem, kā arī izvērtē vai ir ievēroti likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28. 1.panta pirmās daļas 1. punkta „d” apakšpunkta vai 2.punkta „d” un „e” apakšpunkta nosacījumi attiecībā uz nodokļu nomaksu nerezidentiem un patiesā labuma guvējiem.
- 2.3. izvērtē Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas datus un biedrības vai nodibinājuma apliecinātu izrakstu no statūtiem par darbības mērķi, pārbaudīt biedrību un nodibinājumu atbilstību likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” [28. panta](#) pirmās daļas 7. punkta nosacījumiem.

2.4. Komisija pārbauda:

- 2.4.1. vai fiziskas personas ir reģistrētās kā saimnieciskās darbības veicēji Latvijas Republikā;

2.4.2. vai fiziskām personām un juridiskām personām likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.¹panta pirmajā daļā minētā iesnieguma iesniegšanas dienā nav nodokļu parādu Latvijā vai valstī, kurā attiecīgi atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta.

2.5. Komisija izvērtē šādu personas iesnieguma un Lauku atbalsta dienesta informāciju:

2.5.1. vai persona vismaz pēdējo triju gadu laikā ir saņēmusi vienotos platības maksājumus vai saņem tiešos maksājumus, jā šāda informācija norādītā iesniegumā;

2.5.2. vai iegādājamā zeme iepriekšējā vai pašreizējā gadā ir bijusi pieteikta vienotajam platības maksājumiem vai tiešajiem maksājumiem.

2.6. Komisija, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, pieņem lēmumu par piekrišanu lauksamniecības zemes iegūšanai īpašumā vai par atteikumu lauksamniecības zemes iegūšanai īpašumā atbilstoši likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.¹panta otrās daļas 3.punkta nosacījumiem.

2.7. Ja kādai no uzaicinātajām personām, kas ir ieradusies uz Komisijas sēdi, paredzams nelabvēlīgs Komisijas lēmums, Komisija sēdes dienā informē par to attiecīgo personu un sniedz lēmuma pamatojumu, kā arī lūdz attiecīgo personu izteikt tās viedokli un argumentus.

2.8. Par katru Komisijas sēdi tiek sastādīts protokols.

2.9. Komisijas lēmumi, kas noformēti izziņu veidā, ietver administratīvā akta sastāvdaļas, tos paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

2.10. Lēmumu par atteikumu lauksamniecības zemes iegūšanai īpašumā darījuma pusēm ir tiesības pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktā kārtībā.

III. Komisijas tiesības un pienākumi:

3.1. Komisijai ir šādas tiesības un pienākumi:

3.1.1. vērsties pie valsts informācijas sistēmu pārziņu turētājiem, lai iegūtu nepieciešamo informāciju Komisijas lēmumu pieņemšanai;

3.1.2. Komisija var uzaicināt uz sēdi tiešās pārvaldes un citu institūciju pārstāvjus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus vai uzaicināt sēdē ekspertus vai citu institūciju speciālistus, lai iegūtu informāciju, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai;

3.1.3. pieprasīt iesniedzējam trīs darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas novērst konstatētās neprecizitātes iesniegtajā informācijā, papildināt iesniegto informāciju vai iesniegt iztrūkstošos dokumentus, kas apliecina personas tiesības iegūt īpašumā lauksaimniecības zemi;

3.1.4. paziņot darījuma pusēm un uzaicinātajām personām par sēdes laiku un darba kārtības jautājumiem piecas darbdienu pirms sēdes datuma. Ja šīs personas uz sēdi nav ieradušās, Komisija izskatāmo jautājumu izlemj bez viņu klātbūtnes;

3.1.5. mēneša laikā, izņemot pirmpirkuma tiesīgajām personām, rakstveidā paziņot lēmumus par piekrišanu vai atteikumu lauksamniecības zemes iegūšanai īpašumā ieinteresētajiem zemes pircējiem. Lēmumu izsniedz iesniedzējam, nosūtot lēmumu pa pastu ierakstītā vēstulē vai izsniedzot iesniedzējam pret parakstu par lēmuma saņemšanu.

3.1.6. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un tiesību aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;

3.1.7. Komisijai ir pienākums atstādināt no lēmuma pieņemšanas to komisijas locekli, kuram saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” rodas interešu konflikta saistība ar vērtējamo iesniegumu un kurš nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanā.

3.1.8. Komisija Domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka pieprasījuma.

IV. Kārtība, kādā komisija iegūst datus no citām valsts informācijas sistēmām

4.1. Komisija lēmuma par piekrišanu vai atteikumu lauksamniecības zemes iegūšanai īpašumā pieņemšanai nepieciešamos datus iegūst Ministru kabineta noteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Komisija uz pieprasījuma pamata bez maksas iegūst datus no šādām valsts informācijas sistēmām:

- 4.1.1. Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas;
- 4.1.2. Lauku atbalsts dienesta informācijas sistēmas;
- 4.1.3. Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas;
- 4.1.4. Nodokļu informācijas sistēmas;
- 4.1.5. Iedzīvotāju reģistra.
- 4.2. Komisija nepieciešamos datus no Uzņēmumu reģistra saņem, noslēdzot savstarpēju vienošanos par Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas izmantošanu vai iesniedzot Uzņēmumu reģistrā rakstisku informācijas pieprasījumu.
- 4.3. Komisija nepieciešamos datus no Nodokļu informācijas sistēmas saņem, izmantojot Valsts informācijas sistēmas savietotāju vai iesniedzot Valsts ieņēmumu dienestā rakstisku informācijas pieprasījumu.
- 4.4. Komisija nepieciešamos Lauku atbalsta dienesta datus no Lauku atbalsta dienesta informācijas sistēmas saņem, iesniedzot Lauku atbalsta dienestā rakstisku informācijas pieprasījumu.
- 4.5. Komisija nepieciešamos Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas datus saņem, noslēdzot savstarpēju vienošanos ar Tiesu administrāciju vai iesniedzot rakstisku informācijas pieprasījumu Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas pārzinim.
- 4.6. Komisija nepieciešamās ziņas no Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes saņem, izmantojot Iedzīvotāju reģistra datus.
30. Valsts informācijas sistēmu pārziņi šo noteikumu 4.2., 4.3., 4.4., 4.5. un [4.6. punktā](#) minēto informāciju sniedz komisijai bez maksas 10 darbdienu laikā.

V. Komisijas sastāvs un darba organizācija

- 5.1. Komisija tiek izveidota vismaz piecu locekļu sastāvā, kurus ievēl amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Komisijas darbības pārraudzību veic Domes priekšsēdētājs.
- 5.2. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru amatā ievēl no Komisijas locekļu vidus, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, ko ievēl no Komisijas locekļu vidus.
- 5.3. Komisija izveidojama šādā sastāvā:
 - 5.3.1. Komisijas priekšsēdētājs;
 - 5.3.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 5.3.3. Komisijas locekļi;
 - 5.3.4. Komisijas sekretārs, kuru no savas vidus ievēl Komisija.
- 5.4. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks:
 - 5.4.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
 - 5.4.2. nosaka Komisijas sēžu, sanāksmju vietu, laiku un darba kārtību;
 - 5.4.3. sasauca un vada Komisijas sēdes, sanāksmes;
 - 5.4.4. paraksta Komisijas sēžu, sanāksmju protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 5.4.5. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 5.4.6. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencei;
 - 5.4.7. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
 - 5.4.8. nosaka vai sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 5.4.9. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 5.5. Komisijas sekretārs:
 - 5.5.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 5.5.2. sagatavo Komisijas sēžu darba kārtību un saskaņo to ar Komisijas priekšsēdētāju;
 - 5.5.3. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 5.5.4. protokolē Komisijas sēdes procesa gaitu, raksta un noformē Komisijas sēžu protokolus;
 - 5.5.5. noformē Komisijā pieņemtos lēmumus, izziņu veidā;

- 5.5.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus;
- 5.5.7. kārto Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Domes arhīvā;
- 5.5.8. uzskaita Komisijas locekļu līdzdalību Komisijas sēdēs un iesniedz darba laika uzskaites tabulu par Komisijas darbu Domes grāmatvedībā.
- 5.6. Komisijas locekļi:
- 5.6.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
- 5.6.2. veic darbu Komisijā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
- 5.6.3. piedalās Komisijas sēdēs, paraksta sēžu protokolus, vai pieņem individuālu lēmumu izmantot tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli;
- 5.7. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus veic no Komisijas sēdē klātesošo Komisijas locekļu vidus ievēlēts Komisijas loceklis.
- 5.8. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt Domei izslēgt Komisijas locekli no Komisijas sastāva. Izskatot Komisijas priekšsēdētāja ierosinājumu, no Komisijas sastāva var atsaukt ar Domes lēmumu.
- 5.9. Komisijas priekšsēdētājs, tā vietnieks, locekļi vai sekretārs var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
- 5.10. Ievēlot citu personu atsaukto vai darbību izbeigušo Komisijas locekļu vietā, Dome apstiprina Komisijas sastāva izmaiņas.
- 5.11. Par piedalīšanos Komisijas sēdes un citu ar Komisijas darbu saistīto pienākumu veikšanu, Komisija saņem atalgojumu Krustpils novada pašvaldības, domes administrācijas, atlīdzības un sociālo garantiju nolikuma noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 5.12. Komisijas sēdi pēc nepieciešamības sasauc Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību.
- 5.13. Paziņojums par kārtējās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību ne vēlāk 1 darba dienu pirms kārtējās sēdes nosūtāms Komisijas locekļiem

VI. Komisijas darbības nodrošinājums

- 6.1. Komisijas darbība tiek finansēta no valsts budžeta līdzekļiem un Krustpils novada pašvaldības budžeta.
- 6.2. Komisijas darbību materiāltehniski nodrošina Krustpils novada pašvaldība.

VII. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Komisijas nolikumu apstiprina Dome
- 7.2. Šajā nolikumā neatrunātajos jautājumos, Komisija savā darbībā pamatojas uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Krustpils novada domes priekšsēdētājs

K.Pabērzs