



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95 A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTI

Rēzeknes novada domes

2025.gada 5.jūnija sēdē

(protokols Nr.2025/DS-12, 5.§)

Noteikumi

Rēzeknē

2025.gada 5.jūnijā

Nr.39

„Kārtība, kādā notiek pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas process un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu izlietošana Rēzeknes novada pašvaldībā”

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa noteikumu Nr.7
“Rēzeknes novada pašvaldības darba reglaments” 74.1.apakšpunktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi „Kārtība, kādā notiek pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas procesu un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu izlietošana Rēzeknes novada pašvaldībā”, turpmāk – noteikumi, nosaka kārtību, kādā notiek Rēzeknes novada pašvaldības, turpmāk – arī pašvaldības, nekustamā īpašuma atsavināšanas process, kuru ierosinājušas Publisko personu mantas atsavināšanas likuma 4.panta ceturtajā daļā norādītās personas, kā arī nosaka atsavināšanas procesa finansēšanas un tajā iegūto līdzekļu izlietošanas kārtību.
2. Noteikumi izstrādāti, pamatojoties uz Publisko personu mantas atsavināšanas likuma, turpmāk – likuma, saistītajiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
3. Noteikumus apstiprina Rēzeknes novada dome, turpmāk - dome.

II. Atsavināšanas ierosinājuma iesniegšana, reģistrācija un izskatīšana

4. Atsavināšanas ierosinājumu (1.Pielikums) likumā norādītās tiesīgās personas var iesniegt pašvaldības iestādē – apvienības pārvaldē vai tās teritoriālajā vienībā, kuras administratīvajā teritorijā atrodas attiecīgais atsavināmais nekustamais īpašums, turpmāk – iestāde, vai pašvaldības Centrālajā pārvaldē, turpmāk - pārvalde.
5. Personas atsavināšanas ierosinājumu reģistrē pašvaldības elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā LIETVARIS, norādot atsavināmā nekustamā īpašuma adresi un kadastra numuru.
6. Pārvaldē saņemtā ierosinājuma un tam pievienoto dokumentu kopijas tiek nodotas attiecīgajai iestādei, kuras administratīvajā teritorijā atrodas attiecīgais atsavināmais nekustamais īpašums.
7. Saņemot atsavināšanas ierosinājumu, iestāde pārlicinās vai:
 - 7.1. iesniegtajā ierosinājumā ir ietverta Ministru kabineta noteikumos Nr.109 „Kārtība, kādā atsavināma publiskas personas manta”, turpmāk – MK noteikumi, norādītā informācija;
 - 7.2. atsavināšanas ierosinājumam ir pievienoti MK noteikumos norādītie dokumenti, kas pierāda personas tiesības lūgt atsavināt pašvaldības nekustamo īpašumu;

- 7.3. nekustamais īpašums, kura atsavināšana ierosināta, ir reģistrēts zemesgrāmatā uz pašvaldības vārda.
8. Atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanas termiņam tiek piemērotas Administratīvā procesa likuma normas.
 9. Gadījumā, ja konstatē, ka atsavināšanas ierosinājumā nav iekļauta visa informācija un nav iesniegti visi nepieciešamie dokumenti, ierosinātajam tiek pieprasīta papildus informācija un iztrūkstošie dokumenti. Informācija un dokumenti, kas ir pašvaldības rīcībā, tiek iegūti kārtībā, kādā noteikta pašvaldībā informācijas apmaiņai starp pašvaldības iestādēm.
 10. Gadījumā, kad atsavināmais nekustamais īpašums nav reģistrēts zemesgrāmatā uz pašvaldības vārda, iestāde sagatavo: 1) rīkojuma projektu un iesniedz to parakstīšanai domes priekšsēdētājam vai domes priekšsēdētāja vietniekam, par attiecīgās iestādes, kuras administratīvajā teritorijā atrodas atsavināmais īpašums, rīcību šī nekustamā īpašuma reģistrācijai zemesgrāmatā uz pašvaldības vārda; 2) rīkojuma projektu par administratīvā akta izdošanas termiņa pagarināšanu.
 11. Iestāde, veicot zemes uzmērīšanu, ievēro pašvaldības līdzekļu lietderīgas izmantošanas principu un izvēlas mērniecības pakalpojumu uzņēmumu, kurš uz attiecīgu brīdi sniedz pakalpojumu par zemāko cenu. Izvēloties mērniecības pakalpojumu uzņēmumu, iestāde veic tirgus izpēti atbilstoši pašvaldības noteikumiem par iepirkumu organizēšanu un iepirkumu komisiju darbību pašvaldībā, sagatavojot tirgus izpētes noslēguma protokolu, izņemot gadījumu, ja pārvalde ir veikusi visām iestādēm kopējo mērniecības pakalpojumu iepirkumu pašvaldības īpašumu atsavināšanas vajadzībām.
 12. Atbilstoši domes priekšsēdētāja vai domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumam, iestāde veic darbības nekustamā īpašuma reģistrācijai zemesgrāmatā uz pašvaldības vārda. Iestādei nekustamā īpašuma reģistrācija zemesgrāmatā jāveic 4 (četrus) mēnešu laikā.
 13. Nekustamā īpašuma reģistrācijai zemesgrāmatā darbību veikšanai pārvaldes Nekustamā īpašuma pārvaldības dienesta vai attiecīgās iestādes atbildīgajam darbiniekam tiek izsniegta domes priekšsēdētāja vai domes priekšsēdētāja vietnieka pilnvara.
 14. Pēc atsavināmā nekustamā īpašuma tiesību nostiprināšanas un zemesgrāmatu apliecības saņemšanas, iestāde virza ierosinājumu tālākai tā izskatīšanai, atbilstoši šo noteikumu 14.punktam.
 15. Ja atsavināšanas ierosinājums atbilst MK noteikumu prasībām, tam pievienoti visi nepieciešamie dokumenti un atsavināmā nekustamā īpašuma tiesības ir nostiprinātas zemesgrāmatā uz pašvaldības vārda, iestāde, sagatavojot lēmuma projektu par nekustamā īpašuma nodošanu atsavināšanai, virza ierosinājumu tālākai tā izskatīšanai domē. Iestāde sagatavo lēmuma projektu par atteikumu izskatīt atsavināšanas ierosinājumu, ja ierosinātais noteikumu 7.1.punktā un 7.2.punktā pieprasīto informāciju un dokumentus nav iesniedzis 6 (sešu) mēnešu laikā pēc atsavināšanas ierosinājuma iesniegšanas, pamatojot ar MK noteikumu nosacījumiem atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanas atteikumam.
 16. Pamatojoties uz iestādes sagatavoto lēmuma projektu, domes Finanšu komiteja ierosina lēmuma projektu izskatīšanu domē par nekustamā īpašuma nodošanu atsavināšanai vai atteikumu izskatīt atsavināšanas ierosinājumu.
 17. Nekustamā īpašuma novērtēšanas komisija novērtēšanai pieaicina vienu vai vairākus sertificētus vērtētājus. Iestāde, veicot nekustamā īpašuma novērtēšanu, ievēro pašvaldības līdzekļu lietderīgas izmantošanas principu un izvēlas novērtēšanas pakalpojumu uzņēmumu, kurš uz attiecīgu brīdi sniedz pakalpojumu par zemāko cenu. Izvēloties novērtēšanas pakalpojumu uzņēmumu, iestāde veic tirgus izpēti atbilstoši pašvaldības noteikumiem par iepirkumu organizēšanu un iepirkumu komisiju darbību pašvaldībā, sagatavojot tirgus izpētes noslēguma protokolu, izņemot gadījumu, ja pārvalde ir veikusi visām iestādēm kopējo novērtēšanas pakalpojumu iepirkumu pašvaldības īpašumu atsavināšanas vajadzībām.
 18. Nosakot atsavināmā dzīvokļa īpašuma nosacīto cenu, nekustamā īpašuma novērtēšanas komisija samazina dzīvokļa īpašuma nosacīto cenu:

- 18.1. par dzīvokļa īpašnieka ieguldījumu dzīvokļa uzlabošanā – logu nomaiņa – 3% apmērā no sertificēta vērtētāja novērtējuma.
- 18.2. par dzīvokļa īpašnieka ieguldījumu dzīvokļa uzlabošanā – ārdurvju nomaiņa – 3% apmērā no sertificēta vērtētāja novērtējuma.
19. Atsavināšanas ierosinātājs, kas vēlas nosacītās cenas samazinājumu, iesniedz iestādē rakstisku iesniegumu un pievieno dokumentus, kas apliecina šo uzlabojumu veikšanu.
20. Pašvaldības pastāvīgo kustamas mantas un nekustamā īpašuma atsavināšanas, arī atsavināšanas izsoles kārtībā, telpu un zemes nomas tiesību izsoles komisija iesniedz domei apstiprināšanai nosacīto cenu pēc tās noteikšanas.
21. Dome, pieņemot lēmumu par nekustamā īpašuma nosacītās cenas apstiprināšanu, nosaka maksāšanas līdzekļus par nekustamo īpašumu, pirkuma summas samaksas termiņu un pirkuma līguma parakstīšanai pilnvaroto personu.
22. Pamatojoties uz domes pieņemto lēmumu, pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas atbildīgais darbinieks izsūta atsavināšanas ierosinātajam paziņojumu par nekustamā īpašuma atsavināšanu (klāt pievienojot arī attiecīgo pašvaldības lēmumu) par nosacīto cenu.
23. Saņemot no atsavināšanas ierosinātāja piekrišanu atsavināt (nopirkt) attiecīgo nekustamo īpašumu, maksājumu apliecinošus dokumentus, un iestāde rakstiski apliecina, ka naudas summa par atsavināmo objektu ir ieskaitīta attiecīgās iestādes norādītajā bankas kontā, pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas atbildīgais darbinieks sagatavo pirkuma līgumu un nostiprinājuma lūgumu.

III. Atsavināšanas procesa finansēšana un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu sadalījums un izlietošana

24. Ar atsavināšanu saistītos izdevumus sedz no pašvaldības attiecīgās iestādes budžeta līdzekļiem.
25. Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūtos līdzekļus, atsavināšanas ierosinātājs ieskaita pašvaldības iestādes kontā, kuras administratīvajā teritorijā atrodas attiecīgais atsavināmais pašvaldības nekustamais īpašums.
26. Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūtie naudas līdzekļi sadalāmi:
 - 26.1. iestādei - 80 %, pārvaldei – 20 %, ja īpašuma pārdošanas cena nepārsniedz EUR 15 000 (piecpadsmit tūkstoši) *euro*;
 - 26.2. iestādei - 75 %, pārvaldei – 25 %, ja īpašuma pārdošanas cena ir lielāka par šo noteikumu 25.1.apakšpunktā norādīto.
27. Iestāde 1 (viena) mēneša laikā pēc atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu saņemšanas, rakstveidā ierosina domei veikt grozījumus iestādes budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmē.
28. Dome, veicot budžeta grozījumus, samazina iestādes transfertu par pašvaldībai piekritīgās daļas summu, ja iestādes naudas līdzekļu daļa pilnībā nosedz izdevumus ar īpašuma kadastrālo uzmērīšanu, novērtēšanu un ierakstīšanu zemesgrāmatā. Ja iestādes naudas līdzekļu daļa pilnībā nenosedz izdevumus ar īpašuma kadastrālo uzmērīšanu, novērtēšanu un ierakstīšanu zemesgrāmatā - transfertu samazina, ņemot vērā šos izdevumus.
29. Atsavināšanas rezultātā iegūtos līdzekļus iestāde izlieto:
 - 29.1. iestādes teritorijā esošo pašvaldības nekustamo īpašumu - pašvaldībai piekritīgo zemesgabalu un valdījumā esošu ēku kadastrālajai uzmērīšanai, novērtēšanai, meža inventarizācijas jeb taksācijas plāna pasūtīšanai un ierakstīšanai zemesgrāmatā, kā arī nekustamā īpašuma iegūšanai pašvaldības īpašumā, kas nepieciešams pašvaldības funkciju nodrošināšanai.
 - 29.2. iestādes teritorijā esošo infrastruktūras objektu attīstībai (plānoto projektu realizācijā sporta, izglītības, sociālajā un veselības aprūpes jomās u.tml.).
30. Iestādes rīcībā nonākušie finanšu līdzekļi, kas tika iegūti atsavināšanas procesā, var tikt izlietoti citiem mērķiem, ja par to ir lēmusi domes Tautsaimniecības attīstības jautājumu komiteja un Finanšu komiteja.
31. Atsavināšanas rezultātā iegūtos līdzekļus pārvalde izlieto:

- 31.1. pašvaldības nekustamo īpašumu - objektu kadastrālajai uzmērīšanai, novērtēšanai un ierakstīšanai zemesgrāmatā, nekustamā īpašuma iegūšanai pašvaldības īpašumā, kas nepieciešams pašvaldības funkciju nodrošināšanai, kā arī citām vajadzībām, atbilstoši domes lēmumiem un apstiprinātajai budžeta izdevumu tāmei;
- 31.2. kapsētu digitalizācijas procesa nodrošināšanai un uzturēšanai;
- 31.3. decentralizētās kanalizācijas digitalizācijas nodrošināšanai un uzturēšanai;
- 31.4. zemesgrāmatas nostiprinājumu lūgumu sagatavošanas atbalsta moduļa uzturēšanai;
- 31.5. pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldības moduļa PNIP lietojumprogrammas NEKIP integrētā moduļa ieviešanai un uzturēšanai;
- 31.6. ar pašvaldības nekustamo īpašumu, t.sk. inženierbūvju un inženiertīklu noteikšanu saistītu maksājumu veikšanai (kadastrālā uzmērīšana, maksājumi Valsts zemes dienestam par objektu datu reģistrāciju vai aktualizāciju NĪVKIS, u.tml.);
- 31.7. nodevu, kas saistītas ar pašvaldības īpašumu reģistrāciju zemesgrāmatā, nomaksai;
- 31.8. maksājumu veikšanai par arhīva un citiem dokumentiem, kas nepieciešami pašvaldības nekustamo īpašumu noteikšanai un reģistrēšanai;
- 31.9. ar pašvaldības nekustamo īpašumu noteikšanu saistāmu datorprogrammu, iekārtu, mērierīču iegādei;
- 31.10. pašvaldības, kā kreditora, prasījumu izdevumu segšanai nekustamo īpašumu, kā bezīpašnieka vai bezmantinieka, mantas statusa noteikšanas virzības un reģistrēšanas procesā;
- 31.11. pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo infrastruktūras objektu attīstībai (plānoto projektu realizācijai sporta, izglītības, sociālajā un veselības aprūpes jomās u.tml.).
32. Pārvaldes rīcībā nonākušie finanšu līdzekļi, kas tika iegūti atsavināšanas procesā, var tikt izlietoti citiem mērķiem, ja par to ir lēmusi domes Tautsaimniecības attīstības jautājumu komiteja un Finanšu komiteja.
33. Iestāde katru gadu līdz 1.martam iesniedz pārskatu pašvaldības izpilddirektoram par iestādes rīcībā nonākušo pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūto naudas līdzekļu izlietojumu iepriekšējā kalendārā gadā, atbilstoši pārskata veidlapai (2.Pielikums).
34. Dome ir tiesības samazināt transfertu nākamajā budžeta gadā, ja iestāde pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūtos naudas līdzekļus nav izlietojusi noteikumu 29.1. un 29.2.apakšpunktā noteiktajiem mērķiem.

IV. Noslēguma jautājumi

35. Atsavināšanas iesniegumus, kuri iesniegti līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai un atbilst šo noteikumu 14.punktam, izskatīšanai domes sēdē sagatavo pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas atbildīgais darbinieks.
36. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 6.janvāra noteikumus Nr.3 „Kārtība, kādā notiek pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas process un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu izlietošana Rēzeknes novada pašvaldībā” (protokols Nr.1, 2.§).
37. Noteikumi stājas spēkā 2025.gada 5.jūnijā.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

Georgijs Jevsikovs

**Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma (mantas)
atsavināšanas ierosinājums**

- 1. Ierosinātājs:** ☐ fiziska persona ☐ juridiska persona

Vārds, Uzvārds (fiziska pers.) vai Nosaukums (juridiska pers.)

personas kods (fiziska pers.) vai reģistrācijas numurs (juridiska pers.)

pilnvarotās personas vārds, uzvārds (ja iesniedz pilnvarotā persona) vai juridiskās personas pārstāvis

- 2. Ierosinātāja kontaktinformācija un saziņa:** ☐ pasts ☐ e-pasts ☐ eAdrese

Deklarētā adrese (fiziska pers.) vai Juridiskā adrese (juridiska pers.)

Faktiskā pasta adrese korespondences nosūtīšanai (ja atšķiras no deklarētās vai juridiskās)

E-pasts: _____

Tel.: _____

- 3. Lūdzu atsavināt (pārdot) šādu pašvaldības nekustamo īpašumu (mantu) (atzīmē vienu):**

- ☐ Dzīvokli ☐ Zemi (vienu vai vairākas zemes vienības) ☐ Ēkas / būves

3.1. Atsavināmais objekts (-i):

Dzīvokļa adrese vai zemes vienību, būvju kadastra apzīmējumi, vai īpašuma kadastra Nr., vai jebkura cita informācija atsavināmā objekta identifikācijai:

- 4. Atsavināšanas ierosināšanas tiesiskais pamats** atbilstoši Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta ceturtajai daļai (atzīmē vienu):

- ☐ zemes īpašnieks vai visi kopīpašnieki, ja viņi vēlas nopirkt zemesgrāmatā ierakstītu ēku (būvi), kas atrodas uz īpašumā esošās zemes;
- ☐ zemes starpgabalu, kas pieguļ īpašnieka īpašumā esošai zemei;
- ☐ 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;
- ☐ 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 pieguļ šai zemei;
- ☐ zemesgrāmatā ierakstītas ēkas (būves) kopīpašnieks, ja viņš vēlas nopirkt tā zemesgabala domājamo daļu, uz kura atrodas ēka (būve), samērīgi savai ēkas (būves) daļai;
- ☐ īrnieks vai viņa ģimenes loceklis, ja viņš vēlas nopirkt dzīvojamo māju, tās domājamo daļu vai dzīvokļa īpašumu likuma 45.pantā noteiktajā kārtībā;

- ☐ dzīvokļa īpašnieks, ja viņam ir pirmpirkuma tiesības uz citu dzīvokļa īpašumu tajā pašā daudzdzīvokļu mājā un ja viņš vēlas nopirkt dzīvokļa īpašumu šā likuma 45.pantā noteiktajā kārtībā;
- ☐ kopīpašnieks, ja viņš vēlas izbeigt kopīpašuma attiecības ar pašvaldību;
- ☐ 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. Pievienotie dokumenti (atzīmē visus nepieciešamos):

- ☐ pilnvarotās personas (ja tāda ir) pilnvaras kopija;
- ☐ atsavināšanas ierosinātāja personu apliecinoša dokumenta kopija (fiziskai personai);
- ☐ atsavināšanas ierosinātāja atsavināšanas tiesības apliecinošu dokumentu kopijas (nomas, īres līgumi);
- ☐ naudas līdzekļu izcelsmi pamatojoši dokumenti;
- ☐ citi, Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumu Nr.109 "Kārtība, kādā atsavināma publiskas personas manta", 4. punktā noteiktie dokumenti:

6. Cita informācija, ko ierosinātājs vēlas sniegt:

Piekrītu, ka atsavināšanas ierosinājuma izskatīšanas/nekustamā īpašuma atsavināšanas procesa ietvaros tiks veikta manu personas datu apstrāde. Ar informatīvo paziņojumu par personas datu apstrādi saistībā ar nekustamā īpašuma atsavināšanas procesa īstenošanu esmu iepazinies Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā (<https://rezeknesnovads.lv/informacija-par-rezeknes-novada-pasvaldibas-personas-datu-apstrades-nolukiem-atbilstosi-visparigas-datu-aizsardzibas-regulas-13-pantam/>)*

20 . gada .

(fiziskai personai – paraksts, paraksta atšifrējums; juridiskai personai – ieņemamais amats, paraksts, paraksta atšifrējums)

* attiecas tikai uz fiziskām personām

Dokumenta rekvizītu “datums” un “paraksts” neaizpilda, ja dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

iestādes veidlapa

Datums, reģistrācijas Nr.

**Pārskats par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanas rezultātā iegūto naudas
līdzekļu izlietojumu 20__gadā**

Nr.p.k.	Pašvaldības nekustamā īpašuma (zemesgabala vai dzīvokļa) adrese un kadastra Nr.	Naudas līdzekļu izlietojums			Piezīmes
		kadastrālajai uzmērīšanai	novērtēšanai	ierakstīšanai zemesgrāmatā	

Iestādes vadītājs

V.Uzvārds

Pārskata sagatavotājs:
uzvārds
tālrunis
e-pasts