

**ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Datums skatāms dokumenta
paraksta laika zīmogā

Nr. 1.3/24/10

**Ropažu novada pašvaldības
nekustamā īpašuma pārvaldīšanas noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) nekustamā īpašuma pārvaldīšanas principus un kārtību, kādā tiek apkopota un aktualizēta informācija par Pašvaldības nekustamo īpašumu.
2. Noteikumi attiecas uz Pašvaldības iestāžu vadītājiem (1.pielikums), kuru īpašumā vai valdījumā ir nodotas telpas vai ēkas un ārtelpas (brīvdabas estrādes, tūrisma objekti un tml.).
3. Pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšanas principi:
 - 3.1. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām uzturēt Pašvaldības nekustamo īpašumu, īstenojot nepārtrauktu pārvaldīšanas procesu un izvēloties optimālas pārvaldīšanas metodes, nodrošinot Pašvaldības nekustamā īpašuma lietošanas īpašību (kvalitātes) saglabāšanu visā ekspluatācijas laikā, kā arī personas drošības vai veselības aizskāruma nepieļaujamību. Pārvaldīšanas procesā veicināt Pašvaldības nekustamā īpašuma

uzlabošanu, tajā skaitā apkārtējās vides kvalitātes saglabāšanu un paaugstināšanu atbilstoši Pašvaldībai pieejamiem finanšu resursiem;

- 3.2. nodrošināt nekustamā īpašuma lietošanas mērķi saskaņotu Pašvaldības nekustamā īpašuma efektīvu un ekonomiski lietderīgu izmantošanu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

II. Prasības būvju uzturēšanai

4. Ēka ekspluatējama atbilstoši tās lietošanas veidam, turklāt tā, lai nodrošinātu tās atbilstību šādām būtiskām prasībām:
 - 4.1. mehāniskā stiprība un stabilitāte;
 - 4.2. ugunsdrošība;
 - 4.3. vides aizsardzība un higiēna, tai skaitā nekaitīgums;
 - 4.4. lietošanas drošība un vides pieejamība;
 - 4.5. akustika (aizsardzība pret trokšņiem);
 - 4.6. energoefektivitāte;
 - 4.7. ilgtspējīga dabas resursu izmantošana.
5. Pilsētvides ainavas uzturēšanas prasības ēku (būvju) fasādēm un citām ārējām konstrukcijām (tai skaitā logu, durvju, balkonu, lodžiju, izkārtņu u.c. ārējo konstrukciju) paredz to uzturēšanu tādā tehniskajā un vizuālajā kārtībā, kas atbilst būves arhitektoniskajam veidolam, nedegradē vidi un nebojā apkārtesošo pilsētvides ainavu.
6. Ēku (būvju) īpašnieks vai valdītājs:
 - 6.1. nepieļauj ēku (būvju) fasādes un citu ārēju konstrukciju nokrišanu vai sabrukšanu;
 - 6.2. nepieļauj būtiskus bojājumus ēku (būvju) sienu un jumtu konstrukcijās, lietusūdens novadīšanas sistēmu elementos, caurrūsējumu, detaļu neesamību, detaļu deformāciju vai līdzīgus bojājumus;
 - 6.3. novērš plaisas ēku (būvju) konstrukcijās - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc plaisu konstatēšanas organizē plaisu novēršanas darbus;
 - 6.4. saskaņojot ar atbildīgajām institūcijām demontē funkcionalitāti zaudējušus būvju elementus, kas nav nesošās konstrukcijas un potenciāli neietekmē ēku (būvju) konstruktīvo noturību;

- 6.5. likvidē ēku (būvju) konstrukcijās vai uz arhitektoniskajiem elementiem augošus krūmus, kokus vai sūnas;
- 6.6. nepieļauj ēku (būvju) apdares materiālu plaisāšanu, nodrupšanu, koroziju, satrupēšanu, eroziju;
- 6.7. nodrošina fasāžu un citu ārējo konstrukciju savlaicīgu atjaunošanu un krāsošanu atbilstoši būves arhitektoniskajam veidolam un apkārt esošajai pilsētvides ainavai, iepriekš saskaņojot ar atbildīgajām institūcijām.
- 7. Par ēkas (būves) uzturēšanu atbild nekustamā īpašuma īpašnieks vai valdītājs, nodrošinot:
 - 7.1. ēkas (būves) fasādes un citu ārējo konstrukciju tehniskā stāvokļa vai ārējā izskata atbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 7.2. nekavējoties nodrošina sniega un ledus (arī lāsteku) notīrīšanu no jumta, karnīzēm, balkoniem, lodžijām un dzegām, ūdens noteku caurulēm, kur tas apdraud garāmgājēju dzīvību un veselību, notīrīšanas laikā norobežojot bīstamo vietu vai veicot citus atbilstošus drošības pasākumus, kā arī ietves sakopšanu pēc notīrīšanas.

III. Ēku īpašnieka vai valdītāja pienākumi

- 8. Ēku īpašnieka vai valdītāja pienākumi:
 - 8.1. veikt nepieciešamo darbību plānošanu ēkas fiziskai saglabāšanai un apdraudējuma novēršanai;
 - 8.2. veikt īpašuma vizuālo apskati vismaz vienu reizi gadā;
 - 8.3. katru gadu līdz 30.septembrim izstrādāt ikgadējo nekustamā īpašuma apsaimniekošanas plānu atbilstoši finanšu resursu iespējām, tajā norādot apsaimniekošanas darbības – vizuālā apskate, tehniskā apsekošana, sanitārā un tehniskā apkope, ievērojot ražotāju vai normatīvajos aktos noteiktās prasības, un cik bieži tās ir veicamas nākamajā gadā;
 - 8.4. pēc apsaimniekošanas plāna izstrādes iekļaut plānoto apsaimniekošanas darbību, remontdarbu, atjaunošanas un pārbūves darbu prognozētās izmaksas kārtējā gada budžeta projektā;
 - 8.5. sarindot iesniegtajā budžeta projektā īpašuma uzlabošanai veicamos darbus prioritārā secībā atkarībā no apdraudējuma iespējamības;
 - 8.6. līdz kārtējā gada 15.aprīlim iesniegt Pašvaldības izpilddirektoram atskaiti par ikgadējā nekustamā īpašuma apsaimniekošanas plāna izpildi;

- 8.7. veikt neatliekamu lokālu remontu, lai novērstu, neatliekamus bojājumus, apjomīgākus darbus un ieguldījumus, plānojot nākamajā gadā. Neatliekamie bojājumi novēršami 1 (viena) mēneša laikā no konstatēšanas.
9. Bojājumi, kuri jānovērš nekavējoties, jo tie rada apdraudējumu:
- 9.1. zudusi fasādes arhitektonisko elementu vai ķieģeļu sasaiste ar sienu;
 - 9.2. plaisas un bojājumi krāsnīs vai dūmvados, kas var izraisīt cilvēku saindēšanos ar dūmgāzēm un apdraudēt ēkas ugunsdrošību;
 - 9.3. plaisas un neblīvumi dūmkanālos un to sajūguma vietās ar krāsnīm;
 - 9.4. inženierkomunikāciju ievadu hermetizācijas bojājumi (var radīt gāzes ieplūdes risku nehermetizētos ievados);
 - 9.5. gāzesapgādes sistēmas bojājumi;
 - 9.6. ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu bojājumi.
10. Ēku īpašnieks vai valdītājs veic sekojošas nekustamā īpašuma apsaimniekošanas darbības:
- 10.1. telpu un sanitāro mezglu sanitārā apkope saskaņā ar ikgadējo apsaimniekošanas pasākumu plānu, kā arī savlaicīga nepieciešamo drošības pasākumu veikšana nekustamajā īpašumā (ēkā, būvē, telpā, būvei piegulošajā teritorijā), lai nepieļautu apdraudējuma iestāšanos;
 - 10.2. nekustamā īpašuma un tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju tehniskā apkope (tehniskā stāvokļa kontrole, regulēšana un citas darbības) saskaņā ar ikgadējo nekustamā īpašuma apsaimniekošanas plānu, lai nodrošinātu to uzturēšanu (fizisku saglabāšanu) visā ekspluatācijas laikā un nepieļautu apdraudējuma iestāšanos. Pēc tehniskās apkopes jābūt sastādītam apkopes aktam. Minētajā pasākumu plānā nosaka tehniskās apkopes intervālus un tehniskās apkopes darbības, ievērojot ražotāju vai normatīvajos aktos noteiktās prasības;
 - 10.3. ja ir konstatēts bojājums – nekustamā īpašuma un tajā esošo inženierkomunikāciju remonta veikšanā, atjauno tādu stāvokli, kas nodrošina to turpmāku ekspluatāciju. Remontu veic kā ārkārtas remontu, minēto bojājumu likvidācijai vai savlaicīgai novēršanai vai kā plānotu remontu saskaņā ar ēkas ikgadējo apsaimniekošanas plānu;
 - 10.4. vest nekustamā īpašuma lietu Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv), kas ļautu uzlabot ārējo un iekšējo kontroli pār pārvaldīšanas darbībām un nodrošinātu pieredzes pārskatāmību;

- 10.5. plānot un veikt remontdarbus ievērojot prioritātes principu – prioritāri tiek novērsti bojājumi, kas rada lielāko apdraudējumu;
 - 10.6. veikt ar būvi saistīto zemes vienību sakopšanu;
 - 10.7. izstrādā nekustamā īpašuma vizuālās pārbaudes darbību sarakstu, nosakot tajā katras darbības veikšanas biežumu;
 - 10.8. veic īpašuma un ēkas vizuālo pārbaudi pēc vētrām, plūdiem, spēcīgiem nokrišņiem un citām dabas stihijām, kas var radīt ēkā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju bojājumus;
 - 10.9. veicot nekustamā īpašuma vizuālo pārbaudi, aizpildīt vizuālās pārbaudes aktu (2.pielikums);
 - 10.10. veikt ēkas tehnisko apsekošanu ne retāk kā reizi 10 (desmit) gados;
 - 10.11. nekavējoties brīdināt Ēkas īpašnieku un Pašvaldības izpilddirektoru par nepieciešamajiem, steidzami veicamajiem pasākumiem nekustamā īpašuma pasargāšanai no bojāejas, sabrukuma vai izpostījuma.
11. Ēkas īpašuma sanitāro uzkopšanu, ēkām piesaistītā zemes gabala kopšanu un ēku ekspluatācijai nepieciešamo tehnisko sistēmu (ūdensapgādes, kanalizācijas, lietus ūdens kanalizācijas, gāzes apgādes, apkures, ventilācijas, gaisa kondicionēšanas, elektroapgādes, ēku vadības, ugunsdrošības, telekomunikāciju, videonovērošanas, apsardzes, piekļuves) apkopes un uzturēšanas darbus nodrošina īpašnieks vai valdītājs, organizējot līgumu slēgšanu ar pakalpojumu sniedzējiem (ja nepieciešams) un līdzekļus šim nolūkam plānojot Pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības budžetā. Darbi veicami saskaņā ar 3.pielikumu “Nedzīvojamo ēku un tām pieguļošo teritoriju kopšanas darbu izpildes kārtība”.

IV. Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas plāns

12. Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas plāns ir vienots, pastāvīgs, aktuāls, ēkas specifikai atbilstošs un visaptverošs nepieciešamo apsaimniekošanas pasākumu (aktivitāšu) saraksts, kurā noteikts arī katra darba izpildes periodiskums vai izpildes termiņš (ievērojot ražotāju vai normatīvajos aktos noteiktās prasības, ja tādas noteiktas), kurā ir noteikts atbildīgais par darba izpildi.

V. Nekustamā īpašuma lietas vešana

13. Katram nekustamajam īpašumam veido, kārtro un aktualizē nekustamā īpašuma lietu.

14. Pašvaldības nedzīvojamo ēku lietu vešana:

14.1. nekustamā īpašuma lietas piekļuve Būvniecības informācijas sistēmā tiek piešķirta īpašniekam vai valdītājam vai personai, kurai īpašnieks vai valdītājs saskaņā ar normatīvajiem aktiem nodevis nekustamā īpašuma pārvaldīšanas darbību veikšanu (turpmāk – lietas kārtotājs);

14.2. lietas kārtotājs ir atbildīgs par nekustamā īpašuma lietas saglabāšanu;

14.3. nekustamā īpašuma lietu iekārto elektroniskā formātā Būvniecības informācijas sistēmā.

15. Nekustamā īpašuma lietā ietveramo informāciju apkopo šādās sadaļās:

15.1. nekustamā īpašuma pamatdokumenti – īpašuma tiesības apliecinošs dokuments, nekustamā īpašuma kadastrālās uzmērīšanas lieta, zemes vienības robežu plāni un civiltiesiski līgumi par nekustamā īpašuma apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;

15.2. līgumi par nekustamā īpašuma lietošanu (tai skaitā nomu);

15.3. tehniskā dokumentācija – nekustamā īpašuma projektu dokumentācija, nekustamā īpašuma tehniskā apsekojuma atzinumi un citi dokumenti;

15.4. inženiertehnisko sistēmu dokumentācija – iekārtu un ierīču tehniskās pasēs, iekārtu, ierīču un materiālu atbilstības deklarācijas, atbilstības dokumentācija (lietošanas apraksti un instrukcijas, drošības tehnikas instrukcijas, apkopes reglamenti), izpildshēmas un citi dokumenti, kas raksturo sistēmu un tās darbības parametrus;

15.5. inženiertehnisko sistēmu plāni ar piederības robežām, noslēgarmatūrām, patēriņa skaitītājiem;

15.6. inženiertehnisko sistēmu un to elementu pārbaūžu un apsekojumu reģistrs un dokumentācija;

15.7. ar nekustamā īpašuma pārvaldīšanu saistītie dokumenti – nekustamā īpašuma īpašnieka vai valdītāja pieņemtie lēmumi, uz pārvaldīšanas darbībām attiecināmie līgumi, nekustamā īpašuma vizuālās apsekošanas akti, nekustamā īpašuma (ēka, būve, telpa ar tai piegulošo teritoriju) apsaimniekošanas pasākumu plāni, nekustamā īpašuma uzlabošanas un attīstīšanas (renovācija, rekonstrukcija, restaurācija un jauna būvniecība) pasākumu ilgtermiņa plāni un citi dokumenti.

16. Nekustamā īpašuma lietā iekļauj dokumentu oriģinālus vai dokumentu atvasinājumus.
17. Ja mainās nekustamā īpašuma īpašnieks vai valdītājs, nekustamā īpašuma lieta tiek nodota un pieņemta ar nodošanas un pieņemšanas aktu, kuru pievieno nekustamā īpašuma lietai.

VI. Īpašuma vizuālā apskate un tehniskā apsekošana

18. Pēc Īpašuma vizuālās apskates, sastādot apskates aktu saskaņā ar šo noteikumu 2.pielikumā pievienoto paraugu, īpašnieks vai valdītājs informē Pašvaldību par apskates rezultātiem, nepieciešamajiem kārtējiem remontdarbiem, nepieciešamajiem steidzami veicamajiem pasākumiem Īpašuma saglabāšanai, tā tehniskā stāvokļa uzlabošanai, pasargāšanai no bojāejas, sabrukuma vai izpostījuma.
19. Papildus šo noteikumu 18.punktā minētajām vizuālajām apskatēm, īpašnieks vai valdītājs veic īpašuma vizuālo apskati pēc vētrām, plūdiem un citām dabas stihijām, kas var radīt īpašuma, tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju bojājumus, 3 (trīs) darba dienu laikā sniedz priekšlikumus Pašvaldībai par:
 - 19.1. ārkārtas remonta veikšanu;
 - 19.2. plānotā remonta veikšanu;
 - 19.3. īpašuma tehniskās apsekošanas veikšanu.
20. Ārkārtas remontu veic, ja konstatēti šādi ēkas vai būves, vai tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju bojājumi:
 - 20.1. jumta seguma caurtece;
 - 20.2. ūdens notekcauruļu, piltuvju, līkumu un to piestiprināšanas ierīču bojājumi;
 - 20.3. fasādes arhitektonisko elementu vai ķieģeļu sasaistes zaudējums ar sienu;
 - 20.4. apmetuma vai karnīžu elementu noslāņošanās;
 - 20.5. izsisti logu vai durvju stikli, norautas logu rāmju vērtnes;
 - 20.6. durvju vērtnu un aizverošo ierīču noturība;
 - 20.7. caurteces grīdu pārsegumos sanitāro mezglu vietās saistība ar grīdas hidroizolācijas bojājumiem;
 - 20.8. plaisas un bojājumi krāsnīs un dūmvados, kuri var izraisīt cilvēku saindēšanos ar dūmgāzēm un apdraudēt ēkas vai būves ugunsdrošību;
 - 20.9. plaisas un neblīvumi dūmkanālos un to sajūguma vietās ar krāsnīm;
 - 20.10. bojājumi cauruļvados un to sajūgumos ar veidgabaliem, armatūru un ierīcēm;

- 20.11. elektroapgādes kabeļa bojājumi, kas var radīt elektroenerģijas piegādes pārtraukumus apgāismei vai radīt ierīču un inženierkomunikāciju darbības traucējumus;
 - 20.12. apkures sistēmas bojājumi apkures sezonā;
 - 20.13. gāzes apgādes sistēmas bojājumi;
 - 20.14. pelējuma sēnes un pelējumu veicinoši apstākļi;
 - 20.15. citi šajā punktā neminēti bojājumi, ja to neatliekama novēršana paredzēta normatīvajos aktos, ja tie rada būtisku apdraudējumu vai ja to neatliekama nenovēršana var radīt būtisku finansiālu zaudējumu.
21. Īpašuma sastāvā esošo ēku un būvju tehniskā apsekošana veicama ne retāk kā reizi 10 (desmit) gados, taču ja nekustamajam īpašumam ir konstatēts nesošo konstrukciju un/vai inženierkomunikāciju tehniskais nolietojums vairāk kā 75%, tehnisko apsekošanu veic ne retāk kā 5 (piecos) gados.
22. Īpašuma, tā iekārtu un inženierkomunikāciju atjaunošanu un pārbūvi īpašnieks vai valdītājs plāno pamatojoties uz vizuālās apskates, tehniskās apsekošanas rezultātiem.
23. Atjaunošanu plāno, ja īpašuma tehniskās apsekošanas atzinumā secināts (ieteikts), ka priekšnoteikums īpašuma un tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju turpmākai ekspluatācijai ir to atjaunošana.
24. Pārbūvi plāno, ja tas nepieciešams īpašuma uzturēšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
25. Atjaunošanu un pārbūvi var plānot arī citu pārvaldīšanas darbību ietvaros.

Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors

M.Griščenko

1.pielikums
Ropažu novada pašvaldības
iekšējiem noteikumiem Nr. 1.3/24/10

Nr.p.k.	Objekta adrese	Objekta nosaukums	Atbildīgā iestāde un tās vadītājs	Kontaktinformācija
1.	Skolas iela 8, Upesciems, Garkalnes novads, Ropažu novads, LV-2137	Berģu Mūzikas un Mākslas skola	Berģu Mūzikas un Mākslas skola, Ilze Brīņķe	ilze.brinke@ropazi.lv; 29465853
2.	Vidzemes šoseja 34, Garkalne, Garkalnes novads, Ropažu novads, LV-2137	Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošā pamatskola	Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošā pamatskola, Laimnesis Bruģis	garkalnes.pamatskola@ropazi.lv, 29456569
3.	Saules iela 34, Garkalne, Garkalnes novads, Ropažu novads, LV-2137	Garkalnes PII "Skudriņas"	Garkalnes PII "Skudriņas", Pēteris Salenieks	peteris.salenieks@ropazi.lv, 20177649
4.	Mediķu iela 4, Langstiņi, Garkalnes novads, Ropažu novads, LV-2137	Langstiņu PII "Čiekuriņš"	Langstiņu PII "Čiekuriņš", Vita Skukauska	vita.skukauska@ropazi.lv, 29705769
5.	Skolas iela 14 Upesciems, Garkalnes pagasts, Ropažu novads, LV-2137	Garkalnes sporta centrs	Garkalnes sporta centrs, Juris Silovs	juris.silovs@ropazi.lv, 29122363
6.	Brīvības gatve 455, Rīga, LV-1024	Kultūras centrs "Berģi"	Kultūras centrs "Berģi", Krista Kleina	krista.kleina@ropazi.lv, 67800933
7.	Brīvības gatve 455, Rīga, LV-1024	Garkalnes pagasta teritoriālā pārvalde	Garkalnes pagasta teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225

8.	Vidzemes šoseja 33b, Garkalne, Garkalnes novads, Ropažu novads, LV-2137	Garkalnes bibliotēka	Garkalnes pagasta teritoriālā pārvalde, Elvijs Krūmiņš	garkalnes.biblioteka@ropazi.lv, 25903762
9.	Skolas iela 10, Upesciems, Garkalnes pagasts, Ropažu novads, LV-2137	Upesciema Tautas bibliotēka	Upesciema Tautas bibliotēka, Iveta Pastare	upesciema.biblioteka@ropazi.lv, 67990460
10.	Kaudzīšu iela 31, Rumbula, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2121	Gaismas pamatskola	Gaismas pamatskola, Vita Felsberga	vita.felsberga@ropazi.lv, 29477669
11.	Līdumnieku iela 10, Saurieši, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2118	Stopiņu pamatskola	Stopiņu pamatskola, Ginta Ozoliņa	ginta.ozolina@ropazi.lv, 29132891
12.	Vālodzes, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Ulbrokas vidusskola	Ulbrokas vidusskola, Normunds Balabka	normunds.balabka@u-vsk.lv, 29511195
13.	Vālodzes, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Ulbrokas sporta centrs	Ulbrokas sporta centrs, Gunta Aizporiete	Gunta.aizporiete@ropazi.lv, 25589411
14.	Skolas iela 12, Upeslejas, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2118	Upesleju sākumskola	Upesleju sākumskola, Irēna Frankoviča	irena.frankovica@upeslejuskola.lv, 26401781
15.	Institūta iela 34A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Ulbrokas PII “Pienenīte”	Ulbrokas PII “Pienenīte”, Lelde Sturme	vaditaja@ulbroka-pienenite.lv, 67910984;26558646

16.	Līdumnieku iela 3, Saurieši, Ropažu novadā, LV-2118	Stopiņu pamatskola	Stopiņu pamatskola, Ginta Ozoliņa	ginta.ozolina@ropazi.lv, 29132891
17.	Institūta iela 1, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Ulbrokas Mūzikas un mākslas skola	Ulbrokas Mūzikas un mākslas skola, Santa Podgaiska	santa.podgaiska@ropazi.lv, 26330025
18.	Institūta iela 3, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Kultūras centrs “Ulbrokas Pērle”	Kultūras centrs “Ulbrokas Pērle”, Vita Pinne	vita.pinne@ropazi.lv, 67910502
19.	Institūta iela 3, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Ulbrokas bibliotēka	Ulbrokas bibliotēka, Daiga Brigmane	daiga.brigmane@ropazi.lv, 67910503
20.	Līdumnieku iela 1 – 54, Saurieši, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2118	Sauriešu bibliotēka	Sauriešu bibliotēka, Jeļena Staltmane	jelena.staltmane@ropazi.lv, 25638225
21.	Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
22.	Acones iela 4, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV- 2130	Stopiņu pagasta Sociālā dienesta struktūrvienība un Ropažu novada pašvaldības policijas Stopiņu-Ropažu iecirknis	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
23.	Zahārija Stopija iela 10, Upeslejas, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2118	RAC “Upeslejas”	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102

24.	Acones iela 2B, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Ūdens tornis	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
25.	Institūta iela 22, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Tautas lietišķās mākslas studija "Ulbroka"	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
26.	Institūta iela 20, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Pašvaldības aģentūra "Stopiņu ambulance"	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
27.	Institūta iela 30, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130	Pašvaldības aģentūra "Saimnieks"	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
28.	Cekules iela 8, Cekule, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV- 2118	RAC "Cekule"	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
29.	Dzeņu iela 10, Cekule, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV- 2118	Dzīvokļu māja un šķūnis	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
30.	Līči, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV- 2118	RAC "Līči"	Stopiņu pagasta teritoriālā pārvalde, Aldis Grunde	aldis.grunde@ropazi.lv, 29476102
31.	Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads LV– 2135	Ropažu vidusskola	Ropažu vidusskola, Nora Pavlova	nora.pavlova@ropazi.lv, 26753522
32.	Sporta iela 2 k-2, Ropaži, Ropažu pag,	Ropažu kultūras centrs	Ropažu kultūras centrs, Lāsma Kondrāte	lasma.kondrate@ropazi.lv, 29447732

	Ropažu novads, LV-2135			
33.	Sporta iela 2 k-1, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135	Ropažu sporta centrs	Ropažu sporta centrs, Evita Eglāja	evita.eglaja@ropazi.lv, 29576220
34.	Skolas iela 3, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2133	Ropažu vidusskola	Ropažu vidusskola, Nora Pavlova	nora.pavlova@ropazi.lv, 26753522
35.	Skolas iela 3, Zaķumuiža, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2133	Zaķumuižas sporta zāle	Zaķumuižas sporta zāle, Evita Eglāja	evita.eglaja@ropazi.lv, 29576220
36.	Centra iela 4, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135	Ropažu PII "Annele"	Ropažu PII "Annele", Anda Kalniņa	anda.kalnina@ropazi.lv, 26122402
37.	Rīgas iela 6, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135	Ropažu Mūzikas un mākslas skola "Rodenpois"	Ropažu Mūzikas un mākslas skola "Rodenpois", Daiga Jankovska	daiga.jankovska@ropazi.lv, 29540759
38.	Parka iela 3, Zaķumuiža, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2133	Zaķumuižas Kultūras nams	Zaķumuižas Kultūras nams, Lāsma Kondrāte	lasma.kondrate@ropazi.lv, 29447732
39.	Centra iela 3, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135	Ropažu bibliotēka	Ropažu bibliotēka, Dace Smukša	dace.smuksa@ropazi.lv, 22084082
40.	Parka iela 6, Zaķumuiža, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2133	Zaķumuižas bibliotēka	Zaķumuižas bibliotēka, Ilze Blaua	ilze.blaua@ropazi.lv, 26433442

41.	Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu pagasts, Ropažu novads, LV-2135	Ropažu pagasta teritoriālā pārvalde	Ropažu pagasta teritoriālā pārvalde, Zigurds Blaus	Zigurds.blaus@ropazi.lv, 67918666
42.	Gaujas iela 2, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV-2136	Vangažu vidusskola	Vangažu vidusskola, Indra Kalniņa	indra.kalnina@ropazi.lv, 29456541
43.	Gaujas iela 2, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV-2136	Vangažu Mūzikas un mākslas skola	Vangažu Mūzikas un mākslas skola, Ieva Kikuste	ieva.kikuste@ropazi.lv, 28353139
44.	Meža iela 1, Vangaži, Ropažu novads, LV-2136	Vangažu sporta centrs	Vangažu sporta centrs, Artūrs Kožuhārs	arturs.kozuhars@ropazi.lv, 20261393
45.	Smilšu iela 2, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV-2136	Vangažu PII "Jancis"	Vangažu PII "Jancis", Elīna Damme	elina.damme@edu.ropazi.lv, 27771495
46.	Gaujas iela 12, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV-2136	Vangažu pilsētas Kultūras nams	Vangažu pilsētas Kultūras nams, Inguna Zirne	inguna.zirne@ropazi.lv, 27322201
47.	Meža iela 1, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV-2136	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
48.	Meža iela 1, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV-2136	Saimniecības ēka	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225

49.	Parka 2, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV- 2136	Galvenā ēka	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
50.	Parka 2, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV- 2136	Garāža	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
51.	Parka 2, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV- 2136	Saimniecības ēka	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
52.	Parka 2, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV- 2136	Nojume	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
53.	Gaujas 18, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV- 2136	Nomas telpas	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
54.	Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV-2136	Garāžas	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
55.	Vidzemes 8, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV- 2136	Tirgus ēka	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225
56.	Vidzemes 8, Vangaži, Vangažu pilsēta, Ropažu novads, LV- 2136	Tirgusnojume	Vangažu pilsētas teritoriālā pārvalde, Lauris Lielbārdis	lauris.lielbardis@ropazi.lv, 28025225

2. pielikums
Ropažu novada pašvaldības
iekšējiem noteikumiem Nr. 1.3/24/10

Īpašuma vizuālās apskates akts

Datums	
Nekustamā īpašuma adrese	
Nekustamā īpašuma kadastra numurs	
Būves nosaukums	

Pārbaudē piedalās: _____

Nr.p.k	Vizuālās apskates darbības	Konstatēti bojājumi (detalizēts apraksts, atrašanās vieta, apjoms)	Priekšlikumi turpmākai rīcībai	Darbu secība (1)Veicams ārpuskārtas remonts (2) Veicams plānotais remonts (3)Pirms remonta jāpasūta tehniskās apsekošanas atzinums
1.	Ēkai (būvei) piesaistītā zemesgabala vizuālā apskate			
1.1.	Ietvēm un piebraucamajiem ceļiem, labiekārtotiem laukumiem, kāpnēm			

1.2.	Lietus ūdens noteces vizuālā pārbaude			
1.3.	Apstādījumu stāvokļa vizuālā pārbaude, lai konstatētu vai nav notikusi ietekme uz ēku (būvi), tās iekārtām un inženierkomunikācijām			
1.4.	Sētām, žogiem, vārtiem, vārtiņiem (krāsojuma un cita veida apstrādes vizuālā apskate, vizuālā apskate, lai konstatētu, vai nav notikusi nosēšanās)			
1.5.	Atkritumu konteineru un to laukumu vai atrašanās vietu vizuālā pārbaude			
2.	Ēkas (būves) pamatkonstrukciju vizuālā apskate			
2.1.	Pamatu vizuālā apskate: -vai notikusi pamatu sēšanās; -vai ir konstatētas plaisas pamatos; -vai ir radušies atvērumi pamatos; -vai ir atlobījies apmetums vai cits apdares materiāls; -vai aukstums/mitrums/citi faktori nodarījuši bojājumus.			

2.2	Nesošo sienu, starpsienu, pārsegumu un kāpņu vizuālā apskate: -vai notikusi konstrukciju sēšanās; -vai ir atvērumi starp ēkas elementiem; -vai ir radušās deformācijas; -vai ir radušies mitruma, pelējuma plankumi, kondensāta bojājumi.			
2.3.	Jumta un jumta pārkares vizuālā apskate: -jumta nesošajām konstrukcijām; -jumta segumam; -jumta šuvēm; -jumta lūkām un savienojumiem; -ūdens noteku stāvoklis un tīrība; -bēniņu telpu stāvoklis, to piegružotība.			
2.4.	Fasādes elementu vizuālā apskate: -fasādes, balkoni, cokoli, karnīzes, izvirzījumi, greznuma elementi;			

	-logi un durvis, to rāmji, blīvējums, slēdzenes, eņģes, stiklojums vai virsmas.			
2.5.	Skursteņu, dūmvadu un ventilācijas kanālu vizuālā apskate (vai ir radušās plaisas un mitruma bojājumi, vilkmes trūkums)			
2.6.	Pagraba telpu vizuālā apskate: -sienām, grīdām un griestiem, lai konstatētu, vai ir parādījušies mitruma, pelējuma plankumi, kondensāts, vai mitruma ietekmes dēļ radušies konstrukciju bojājumi; -vai ir radies kondensāts uz ūdens caurulēm vai citām konstrukcijām, kas iet caur pagraba telpām; -vai caur pamatiem pagrabā neiesūcas ūdens			
3.	Ēkas (būves) iekštelpu grīdu, griestu un sienu virsmu vizuālā apskate, lai konstatētu, vai nav radušies mehāniski bojājumi, plaisas, nosēdumi, kondensāts, kā			

	arī citi pelējumu veicinoši faktori vai pelējuma sēnes			
4.	Inženierkomunikāciju vizuālā apskate			
4.1.	Apkures sistēmas			
4.2.	Ūdensapgādes sistēmas			
4.3.	Kanalizācijas sistēma			
4.4.	Ventilācijas sistēma			
4.5.	Gāzes apgādes sistēma			
4.6.	Elektroapgādes sistēma			
4.7.	Vājstrāvu sistēma			

Secinājumi un priekšlikumi:

Pārbaudes veicēju paraksti:

Ēku un tām pieguļošo teritoriju kopšanas darbu izpildes kārtība

Prasības apkopju veikšanai	Darbu izpilde
Regulāri veicamie teritorijas sakopšanas darbi:	
1. Ietvju, celiņu un piebraucamo ceļu tīrīšana;	Ikdienas kopšana
2. Teritorijā augošā zālāja pļaušana;	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī
3. Nokritušo lapu, nokaltušo augu un zaru savākšana;	Pēc nepieciešamības;
4. Apstādījumu kopšana;	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī vasaras period
5. Lietus ūdens teknes, notekcaurules un noteku aku tīrīšana	2 reizes rudenī, 1 reizi pavasarī
Ziemas periodā papildus regulāri veicamie teritorijas sakopšanas darbi:	
1. Ietvju, celiņu un piebraucamo ceļu, ja nepieciešams, arī citu teritorijas daļu attīrīšana no sniega un ledus, pretslīdes materiālu kaisīšana uz ietvēm, celiņiem un piebraucamajiem ceļiem;	Pēc nepieciešamības
2. Sniega un ledus (arī lāsteku) notīrīšana no ēkas fasādes un jumta, lai nepieļautu ledus un sniega krišanu no ēkas jumta, dzegām, ūdens notekcaurulēm, lodžijām un balkoniem;	
3. Bīstamu vietu norobežošana gājēju un transportlīdzekļu drošībai. Pasākumi apdraudējuma novēršanai veicami laikus, lietojot visus iespējamās drošības līdzekļus.	Pēc nepieciešamības
Nedzīvojamo ēku koplietošanas telpu uzkopšana	
1. Koplietošanas telpu, koridoru, kāpņu, virtuvju grīdu mitrā uzkopšana, atkritumu grozu iztukšošana, maisiņu ievietošana un atkritumu iznešana, durvju rokturu mitrā tīrīšana, kāpņu roku balstu mitrā tīrīšana, gruzu notīrīšana no maināmiem paklājiem pie ēkas ārdurvīm.	5 reizes nedēļā
Putekļu slaucīšana no palodzēm, ēkas ieejas mezgla stikla durvju tīrīšana.	1 reizi nedēļā

2. Koplietošanas sanitāro telpu grīdu mitrā uzkopšana, koplietošanas sanitāro telpu izlietņu, sēdpodu, spoguļu, sienas flīžu pie izlietnes tīrīšana, atkritumu grozu iztukšošana;	Katru dienu
3. Higiēnas līdzekļu (roku salvešu, tualetes papīra, šķidro ziepju) uraudzība un papildināšana.	Pēc nepieciešamības
4. Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpuses	Ne retāk kā 2 reizes gadā
Nedzīvojamo ēku tehnisko sistēmu apkopes	
1. Iekšējie ūdensapgādes, sadzīves kanalizācijas, lietuss ūdens kanalizācijas, apkures tīkli	Ne retāk kā 1 reizi mēnesī
2. Ventilācija, gaisa kondicionēšana	Ne retāk kā 2 reizes gadā
3. Ugunsdrošība, apsardze	Ne retāk kā 1 reizi mēnesī
4. Liftu apkopes	Ne retāk kā 1 reizi gadā
5. Elektroapgāde, gāzes apgāde	Saskaņā ar normatīvu prasībām
6. Ēku vadība, telekomunikācijas, videonovērošana	Pēc nepieciešamības