# **LABIEKĀRTOŠANAS PROJEKTA SATURS**

**Labiekārtošanas projektu veido šādi dokumenti:**

* 1. aizpildīta un parakstīta Pieteikuma veidlapa (Nolikuma pielikums Nr. 3);
  2. dokumenti, kas apliecina Līdzfinansējuma saņēmēja tiesības pārstāvēt dzīvokļu īpašnieku kopību (kopīpašniekus) ja:

2.1. Mājoklis ir sadalīts dzīvokļu īpašumos, tad pārstāvību pamato ar dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu. Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumam jāatbilst Dzīvokļa īpašuma likuma prasībām, tai skaitā, prasībām parasta vairākuma pietiekamībai (vairāk nekā puse no visiem dzīvokļu īpašumiem, sk. Dzīvokļa īpašuma likuma 16. panta otrās daļas 4. punktu un 16. panta trešo daļu). Ja nekustamā īpašuma sastāvā bez projekta objekta ir reģistrētas citas būves, tad parastais vairākums ir pietiekošs, ja to nodrošina to dzīvokļu īpašumu īpašnieki, kuru atsevišķais īpašums ietilpst Konkursam pieteiktajā Mājoklī. No dzīvokļu īpašnieku kopības lēmuma nepārprotami jāsecina, par ko nobalsoja dzīvokļu īpašumu īpašnieki (Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumam jāsatur lemjošā daļa). Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumam jāpievieno pilnvaru apliecinātās kopijas, ja dzīvokļa īpašuma īpašnieka vietā balsoja cita persona. Dzīvokļu īpašnieku kopības lēmuma lemjošās daļas piemērs ir norādīts Nolikuma pielikumā Nr. 4;

2.2. Mājoklis ir kopīpašums, tad pārstāvību var noformēt privātā kārtā noslēdzot sabiedrības līgumu. Sabiedrības līgumu jāparaksta visiem kopīpašniekiem. Sabiedrības līgumam jāpievieno pilnvaru apliecinātās kopijas, ja kopīpašnieka vietā sabiedrības līgumu parakstīja cita persona. Sabiedrības līguma piemērs ir norādīts Nolikuma pielikumā Nr. 5.

Visos gadījumos no pārstāvību pamatojoša dokumenta nepārprotami jāsecina, ka pilnvarnieks ir tiesīgs nodrošināt projekta īstenošanu, būt par personu, kura no sava norēķina konta norēķinās par projektā paredzētiem darbiem, pārstāvēs pilnvarojuma devējus Departamentā un Komisijā ar visām procesuālajam tiesībām, parakstīs līdzfinansējuma līgumu un vienošanās pie tā, kā arī saņems savā norēķinu kontā līdzfinansējuma maksājumu, tajā skaitā par projekta izstrādes izdevumu kompensāciju;

3. vienošanos par piesaistītā zemesgabala vai vairāku zemesgabalu (ja tie savstarpēji robežojas) kopīgu labiekārtošanu, kā arī par labiekārtojuma kopīgu uzturēšanu un saglabāšanu, ja divu vai vairāku Mājokļu dzīvokļu īpašnieku kopības (kopīpašnieki) vienojušās par kopīgu labiekārtošanu;

4. ja labiekārtošanas darbus plānots veikt uz zemesgabala, kurš ir Mājokļa īpašnieka (kopīpašnieku) lietošanā, tad:

4.1. līgums, kas apliecina Mājokļa īpašnieka (kopīpašnieku) tiesības lietot piesaistīto zemesgabalu un veikt labiekārtošanas darbus, kā arī attiecīgā zemesgabala robežu plānu,

4.2. citos gadījumos – vienošanos vai citu dokumentu, no kura izrietētu nepārprotama zemesgabala īpašnieka piekrišana projekta ietvaros plānotajiem labiekārtošanas darbiem, kā arī attiecīgā zemesgabala robežu plānu;

5. projekta ietvaros paredzēto darbu saskaņošanu apliecinoši dokumenti:

5.1. PAD saskaņojums par atsevišķu labiekārtošanas elementu izvietošanu;

5.2. atkritumu savākšanas un dalītās atkritumu savākšanas vietu atjaunošanai vai izveidošanai – paskaidrojuma raksts ar PAD atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi (*ja attiecināms*);

5.3. Mājoklim piesaistītā zemesgabala degradācijas novēršanai – paziņojums par būvniecību, kas iesniegts būvniecības informācijas sistēmā (*ja attiecināms*);

5.4. Mājoklim nepieciešamo un piesaistītajā zemesgabalā esošo ārējo inženiertīklu atjaunošanai – paskaidrojuma raksts ar PAD atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi (*ja attiecināms*).

6. projekta īstenošanai nepieciešamā tehniskā dokumentācija:

6.1. atsevišķu labiekārtošanas elementu izvietošanai:

6.1.1. skaidrojošais apraksts par paredzēto labiekārtojumu;

6.1.2. labiekārtošanas elementa vizuālais risinājums (piemēram, rasējums vai skice);

6.1.3. labiekārtošanas elementa tehniskā specifikācija (izmēri, krāsa, materiāls), kuras izstrādei var izmantot PAD izstrādātās rekomendācijas par labiekārtojuma elementu tehniskām specifikācijām (Nolikuma pielikums Nr.14);

6.1.4. ģeotelpiskās informācijas plāns, kurā norādīts labiekārtojuma elementa plānotais novietojums zemesgabalā.

6.2. atkritumu savākšanas un dalītās atkritumu savākšanas vietu atjaunošanai vai izveidošanai:

6.2.1. tehniskie risinājumi – skaidrojošais apraksts par plānotajiem darbiem un rasējumi vai grafiskie dokumenti;

6.2.2. topogrāfiskais plāns vai tam pielīdzināms dokuments, kurā norādīts objekta novietojums zemesgabalā.

6.3. Mājoklim piesaistītā zemesgabala degradācijas novēršanai:

6.3.1. skaidrojošais apraksts par plānotajiem darbiem;

6.3.2. situācijas plāns, kurā norādīts nojaucamā vai atjaunojamā objekta novietojums zemesgabalā.

6.4. Mājoklim nepieciešamo un piesaistītajā zemesgabalā esošo ārējo inženiertīklu atjaunošanai:

6.4.1. darbu organizēšanas projekts vai skaidrojošais apraksts par plānotajiem darbiem;

6.4.2. topogrāfiskais plāns vai tam pielīdzināms dokuments, kurā redzams inženiertīklu novietojums zemesgabalā.

7. plānotais projekta īstenošanas grafiks, kas ir noformēts saskaņā ar Nolikuma pielikumu Nr. 6, pielietojot tīmekļa vietnē www.atjauno.riga.lv pieejamo elektronisko formu. Projekta īstenošanas laika grafikā norādītajām projekta īstenošanas aktivitātēm jābūt paredzētām Nolikuma 4. un 53. punktā noteiktā atbalstāmo darbību un attiecināmo izmaksu veikšanas perioda ietvaros;

8. tāme, kurā ir norādītas visas 9.punktā minētā būvdarbu līgumā paredzētās būvniecības izmaksas projekta ietvaros veicamajiem labiekārtošanas darbiem; Tāmi sagatavo atbilstoši paraugam (Nolikuma pielikums Nr. 7), pielietojot tīmekļa vietnē www.atjauno.riga.lv pieejamo Tāmes elektronisko formu un jāiesniedz papīra dokumenta formā un elektroniski, saglabājot aprēķina formulas. Tāmi sagatavo sertificēts būvinženieris un saskaņo būvkomersants, ar kuru ir noslēgts 9. punktā norādītais būvdarbu līgums. Citos gadījumos (kas nav būvdarbi) tāmi sagatavo labiekārtošanas darbu veicējs, pielietojot tīmekļa vietnē www.atjauno.riga.lv pieejamo Lokālās tāmes elektronisko formu (Nolikuma pielikums Nr. 13). Lokālo tāmi jāiesniedz papīra dokumenta formā un elektroniski, saglabājot aprēķina formulas. Ja līdzfinansējuma saņēmējs paredzējis projektā norādītos darbus pilnībā vai daļēji veikt, pielietojot savus materiālus vai personālu, tad tāmē jānorāda atsevišķi pašu spēkiem veikto darbu izmaksas;

9. ja projekta ietvaros ir paredzēti būvdarbi – būvdarbu līgums ar pielikumiem, tajā skaitā, tāmi un grafiku, no kuriem ir iespējams iegūt nepārprotamu informāciju par būvdarbu izpildes termiņiem, būvdarbu apjomiem un summām. Būvdarbu aktivitātēm un termiņiem jāsakrīt ar 7. punktā minēto grafiku, savukārt būvdarbu līguma tāmes veicamo darbu nosaukumiem, apjomiem un summām jāsatur 8. punktā minētās Tāmes veicamo darbu nosaukumus, apjomus un summas. Citos gadījumos – līgums ar labiekārtošanas darbu veicēju, ar pielikumā pievienotu tehnisko specifikāciju;

10. ja projekta ietvaros paredzēta pagalma ieseguma materiāla nomaiņa vai labiekārtošanas elementu uzstādīšana un piesaistītais zemesgabals atrodas Rīgas vēsturiskā centra aizsardzības zonā (08.03.2004. Ministru kabineta noteikumu Nr. 127 “Rīgas vēsturiskā centra saglabāšanas un aizsardzības noteikumi” 9.6. apakšpunkts) - NKMP izsniegtā darbu veikšanas atļauja. NKMP atļaujai jābūt spēkā vismaz līdz projekta noslēdzošai aktivitātei atbilstoši 6. apakšpunktā norādītajam projekta īstenošanas laika grafikam;

11. ja saskaņā ar Eiropas Komisijas 2013.gada 18.decembra Regulu (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013.gada 24.decembris, Nr.L 352/1; turpmāk – Regula) līdzfinansējuma saņēmējs ir saimnieciskās darbības veicējs - *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā (turpmāk - Sistēma) sagatavotās un apstiprinātās veidlapas (Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumu Nr. 715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” 1. pielikums) izdruku vai norādīt Sistēmā izveidotās un apstiprinātās veidlapas identifikācijas numuru;

12. tehniskās dokumentācijas izstrādes izdevumus apliecinošie dokumenti:

12.1. tehniskās dokumentācijas izstrādes līgums (*ja attiecināms*);

12.2. tehniskās dokumentācijas izstrādātāja piestādītos rēķinus par pilnu Tāmē noteikto darbu izpildi (turpmāk – Rēķini);

12.3. maksājumu apliecinošos dokumentus (bankas apliecināts veiktā maksājuma uzdevums vai elektroniski parakstīts maksājuma uzdevums, kurš ir iesniegts uz elektronisko datu nesēja atbilstoši Departamenta norādījumiem), kuros:

12.3.1. kā maksājuma saņēmējs ir norādīts tehniskās dokumentācijas izstrādātājs;

12.3.2. maksājuma mērķī ir norāde uz Rēķiniem.

13. projekta objekta vai plānotās darbu veikšanas vietas fotofiksācijas.