

MĀRUPES VĒSTIS

MĀRUPES NOVADA DOMES INFORMATĪVAIS IZDEVUMS



JOLANTAS GROŠBERGAS FOTO

No kreisās: Roberts Rode, Kristaps Zvejnieks, Santa Kalniņa, Ziedīte Lapiņa, Jeļena Dobrjanceva ("Witraktor" pārstāve), Aelita Belousova, Rihards Belousovs, Andris Belousovs, Kārlis Belousovs un Jānis Lagzdkalns.

Paldies!

Īsi pirms Jāņu dienas uz Mārupes novada Domi tika aicināti mārupieši, kuri ar saviem darbiem šajā gadā ir gan daudzīnājuši Mārupes vārdu tālu aiz mūsu valsts robežām, gan tie, kuri aktīvi darbojušies, lai mūsu novads būtu sakopts un priecētu gan pašu ļaudis, gan viesus.

Uz tikšanos ar deputātiem bija aicināti mūsu olimpiēši Roberts Rode un Kristaps Zvejnieks, kurš tikai pāris dienas iepriekš ar lieliskām sekmēm absolvēja Mārupes vidusskolu, gan aktīvākie Lielās talkas koordinatori Mārupes novadā.

Lielās Talkas darba grupas pateicības par ieguldīto nesavtīgo darbu, palīdzot organizēt Lielo Talku 2010. Gadā, tika piešķirtas Andrim Belousovam ar ģimeni, Jānim Lagzdkalnam, Ingai Keisterei, Ilantai Krastiņai – Bauzei, Andim Jucevičam, Artūram Skutānam (lidostu darbinieku arodbiedrība), Evijai Bērziņai (SIA "3X" Vecozolu namu apsaimniekotāji), Santai Kalniņai (SIA "Globe Master" Spulgu namu apsaimniekotāji), Elinai Avotai ("Witraktor") un galvenajai Lielās talkas koordinatorei visā novadā – Ziedītei Lapiņai.

Mārupes novada Domes priekšsēdētājs Mārtiņš Bojārs vēlreiz visiem teica lielu paldies, novēlēja jaunus sasniegumus sportā, kā arī izteica cerību, ka visi mārupieši ņems piemēru no Lielās talkas organizētājiem un Mārupi uzposīs ne tikai talku dienās, bet arī ik dienu, lai esam sakoptākais novads.

Lai pēc iespējas iedzīvotājiem vienkāršotu Neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanu, no 1. jūlija ātro palīdzību var izsaukt gan no mobilajiem, gan fiksētajiem tālruņiem, zvanot uz glābšanas dienesta tālruni **112**, kā arī Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta tālruni numuru **113**. Tāpat joprojām būs iespējams lietot daudziem jau sen zināmo un ierasto tālruņa numuru **03**, taču, atgādinām, ka uz to var piezvanīt tikai no fiksētajiem telefoniem.

Mārupes novada Dome ir apstiprinājusi (Mārupes novada Domes 2010. gada 21. jūnija sēdes Nr.11 lēmums Nr.33) Mārupes novada pašvaldības 2009. gada publisko pārskatu par laika periodu no 01.01.2009. līdz 31.12.2009.

Publiskais pārskats aplūkojams pašvaldības tīmekļa vietnē www.marupe.lv no 2010. gada 21. jūlija.

Nākamais "Mārupes Vēstis" izdevums iznāks 17. augustā. Ja nesaņemam "Mārupes Vēstis" savā pastkastītē, jautājiet Latvijas pasta darbiniekiem – sava rajona pastniekiem – vai informējiet redakciju – marupesvestis@marupe.lv.



MĀRUPES NOVADA DOMES SĒDES

- ✿ **11. augustā pulksten 10.00** Sociālā, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sēde
- ✿ **11. augustā pulksten 12.00** Attīstības komitejas sēde
- ✿ **11. augustā pulksten 14.00** Vides un komunālo jautājumu komitejas sēde
- ✿ **11. augustā pulksten 14.30** Finanšu komitejas sēde
- ✿ **18. augustā pulksten. 15.00** Mārupes novada Domes sēde

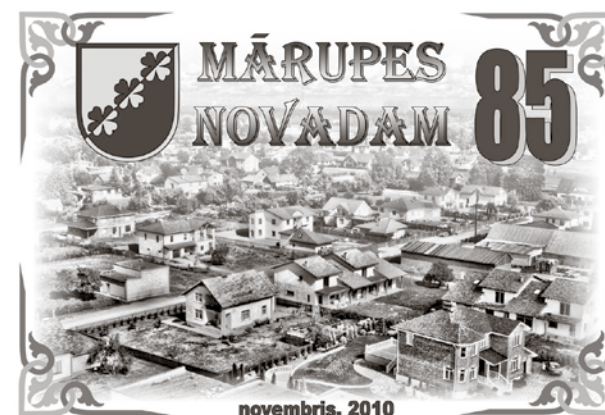
Lai skan!



Šodien, 6. jūlijā, sākas X Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un deju svētki. Arī mārupieši būs gan dejotāju, gan dziedātāju pulkā. Mūsu novadu svētkos pārstāvēs četri Mārupes vidusskolas kolektīvi – **zēnu koris** (vad. Inga Cirse), **5. – 9.klašu koris** (vad. Inga Cirse), **tautisko deju kolektīvs** (vad. Sarmīte Eņģele) un apvienotais **vizuāli lietišķās mākslas kolektīvs** (vad. Baiba Zvaune un Indra Puķe). Atgādināsim, ka visi šie kolektīvi atlasēs skatēs ieguvuši augstāko novērtējumu – 1. pakāpi.

Savukārt, kā Deju svētku viesi koncertā **Vērmanes dārzā** uzstāsies Mārupes Kultūras nama bērnu deju kolektīvs **"Pērlītes"** un pirmskolas izglītības iestādes "Lienīte" bērnu deju kolektīvs **"Māriņa"**. Koncerts notiks 10. jūlijā, un mazie mārupieši dejos no pulksten 12.35 līdz 13.15, kad rādīs pasaku uzvedumu "Strupastiša talcinieki" ar 13 dejām.

Priecāsimies, dziedāsim un dejosim līdz mūsu novada jauniešiem, un gan klātienē, gan neklātienē sveiksim mūsējos Svētku gājienā, kas notiks 10. jūlijā no pulksten 9.00 līdz 13.00. Vairāk informācijas par svētkiem – www.dziedundejo.lv.



Tālajā 1925. gadā pagastam, ko sauca Bierīņu pagasts, tika dots jauns vārds – Mārupes pagasts.

Kā vēsta seni avoti, tas notika 1925. gada 3. augustā. Šogad Mārupei, ko nu vairs nesauc par pagastu, bet kopš pagājušā gada 1. jūlija – par Mārupes novadu – 85 gadu jubileja.

Tāpat kā pirms 5 gadiem, kad atzīmējām astoņdesmito gadskārtu, arī šogad svinēsim novembra mēnesi, nedēļā starp diviem nozīmīgiem visas mūsu valsts svētkiem – 11. novembri – Lāčplēša dienu – un 18. novembri – Latvijas Republikas proklamēšanas dienu.

Bet jau šobrīd aicinām visus mārupiešus ar savām idejām un ierosmēm kuplināt svētku programmu. Savus ieteikumus rakstiet un sūtiet uz e-pastu marupesvestis@marupe.lv.

MĀRUPES NOVADA DOMES SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 12/2010

Apstiprināti ar Mārupes novada Domes 2010. gada 21. jūnija lēmumu Nr.11 (protokols nr.11)

PAR RAKŠANAS DARBU VEIKŠANU MĀRUPES NOVADĀ

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 9.punktu

Terminu skaidrojums

Avārija – iepriekš neplānoti inženierkomunikāciju bojājumi, kas var izsaukt cilvēku nelaimes (nāves) gadījumus vai lielus materiālus zaudējumus.

Darbu veikšanas projekts – uz tehniskā projekta pamata izstrādāts detalizēts projekts atsevišķiem būvdarbu cikliem vai speciālam darbu veidam.

Defektu akts – dokuments, ko sastāda par avārijas vai citiem ekspluatācijas laikā radītiem būves bojājumiem un ko paraksta attiecīgo dienestu atbildīgās personas. Aktā jābūt fiksētiem bojājuma vietai un laikam.

Izpildītājs – atbildīgā fiziskā vai juridiskā persona par rakšanas darbu izpildi.

Pasūtītājs – nekustamā īpašuma īpašnieks, nomnieks, lietotājs vai to pilnvarotā persona, kuru uzdevumā, pamatojoties uz līgumu, būvuzņēmējs veic būvdarbus.

Pazemes komunikāciju izpildshēma – digitālā formā (*.dgn; *.dwg; *.dxf formātā) LKS – 92 koordinātu sistēmā un Baltijas augstumu sistēmā izpildīts pazemes komunikāciju horizontālās un vertikālās piesaistes plāns, atbilstoši mēroga 1:500 precizitātes prasībām, kurā ir uzrādīti pazemes komunikāciju raksturojošie lielumi (augstuma atzīmes, diametri, tips) un kuru ir izpildījusi mērniecībā un būvniecībā licencēta persona.

Rakšanas atļauja – noteiktā kārtībā izsniegts dokuments, kas apliecina tiesības veikt rakšanas darbus konkrētā vietā un laikā pēc saskaņota projekta (darba zīmējuma).

Rakšanas darbi – darbi, kas saistīti ar rakšanu dziļāk par 30 cm.

I Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā ir uzturami pazemes inženierkomunikāciju tīkli un veicami rakšanas darbi Mārupes novadā administratīvajā sekojošās teritorijās:

- 1.1. ielu un ceļu sarkano līniju robežas;
- 1.2. uz ielu un ceļu brauktuvēm, ietvēm, trotuāriem un velosipēdistu celiņiem, kuriem nav noteiktas sarkanās līnijas;
- 1.3. jebkurā teritorijā inženierkomunikāciju un citās ekspluatācijas aizsargjoslās;
- 1.4. jebkurā teritorijā, kas saistīta ar inženierkomunikāciju un citu attīstības priekšlikumu realizāciju un avāriju likvidāciju;
- 1.5. iepriekšminētajās teritorijās, kas saistītas ar pagaidu žogu, sastatņu un citu konstrukciju vai materiālu novietošanu.

2. Noteikumi ir obligāti visām fiziskām un juridiskām personām.

3. Lēmumu par rakšanas atļaujas izsniegšanu pieņem un rakšanas atļauju noformē un izsniedz Mārupes novada Būvvalde.

4. Saistošie noteikumi par rakšanas darbu veikšanu reglamentē rakšanas darbus.

II Atļaujas saņemšanas kārtība

5. Atļauja ir jāsaņem rakšanas darbu veikšanai šo noteiku-

mu 1.punktā minētajās teritorijās.

6. **Atļaujas** saņemšanai Mārupes novada Būvvaldē jāiesniedz šādi dokumenti:

- 6.1. pieteikums;
- 6.2. līgums ar pasūtītāju vai pilnvara par darbu veikšanu;
- 6.3. līgums par atjaunošanas darbu veikšanu, ja šos darbus neveic pats atļaujas saņēmējs;
- 6.4. darbu zīmējums vai projekts uz aktualizēta topogrāfiskā plāna, kas ienests novada kopējā digitālajā kartē un uz kura ir attēlotas īpašuma robežas, kas saskaņots ar visām ieinteresētajām organizācijām, īpašniekiem un akceptēts Būvvaldē;
- 6.5. pēc būvvaldes ieskata, ja nepieciešams – darbu veikšanas projekts, transporta kustības shēma, akts par būves galveno asu nospraušanu dabā;
- 6.6. ielu un ceļu aizņemšanas gadījumā ar sastatnēm un pagaidu nožogojumiem – norobežojuma konstrukcijas projekts ar drošības elementu izvietojumu;
- 6.7. avārijas gadījumā – defektu akts.

7. Būvvalde izskata pieteikumu nākamajā sēdē, pēc tam, kad ir saņemti visi 6.punktā apakšpunktos minētie dokumenti, un 10 (desmit) darba dienu laikā informē par pieņemto lēmumu Iesniedzēju.

III Darbu veikšanas kārtība

8. Visus inženiertīklu izbūves un segumu atjaunošanas darbus drīkst veikt licenzētas juridiskas vai sertificētas fiziskas personas. Citos rakšanas gadījumos, kad darbus saskaņā ar līgumu veic juridiska vai fiziska persona bez licences vai sertifikāta, atbildīgs par šo darbu veikšanu ir pasūtītājs.

9. Personai, kas atbild par darbu izpildi, darbu veikšanas laikā jāuzturas objektā. Objektā jābūt darbu veikšanas **atļaujai** un ar to saistītai dokumentācijai.

10. Izpildītājs atbild par nožogojumu, satiksmes regulēšanas līdzekļu un inženierkomunikāciju saglabāšanu darbu izpildes laikā, kā arī par gājēju un transporta drošību. **Topogrāfiskajā plānā** neuzrādītu inženiertīklu bojāšanas gadījumā atbildību par to nes šo tīklu īpašnieki vai juridiska persona, kas veikusi topogrāfisko uzmērīšanu un nav to saskaņojusi ar apakšzemes komunikāciju īpašniekiem likumdošanā noteiktā kārtībā.

11. Veicot rakšanas darbus, jāievēro normatīvo aktu prasības un drošības pasākumi.

12. Avārijas likvidēšanu pazemes inženiertīklos jāsāk nekavējoties pēc avārijas signāla saņemšanas. To veic, ievērojot pārējo inženiertīklu aizsardzības noteikumus, pirms **atļaujas** saņemšanas. Avārijas defektu akti jāiesniedz Būvvaldē 24 st. laikā pēc darbu uzsākšanas, bet izejamās un svētku dienās nākamajā darba dienā.

IV Teritorijas elementu atjaunošana un garantijas

13. Ielu un ceļu segums, to aprīkojums un labiekārtošanas elementi jāatjauno atbilstoši projektam, tehniskajiem noteiku-

miem un atbilstoši **atļaujā** norādītajām prasībām. Ielu un ceļu segums pēc rakšana darbu pabeigšanas nedrīkst būt sliktāks, kā tas ir bijis pirms rakšanas darbu uzsākšanas.

14. Atjaunoto ielu un ceļu seguma ģeometrisku nemainīgumu atļaujā norādītajā garantijas laikā nodrošina izpildītājs. Izmaiņu gadījumā labojumus veic izpildītājs par saviem līdzekļiem.

15. Atjaunoto ceļu segumu jāuzrāda būvvaldes pieņemšanas komisijai, kas par darbu pieņemšanu izdara atzīmi **atļaujā**.

V Ģeodēziskā kontrole, izpildshēmu nodošana

16. Pēc pazemes inženierkomunikāciju izbūves, pirms tranšējas aizbēršanas jāstādā trases izpildshēma, kurai jāatbilst noteiktajām prasībām:

digitālā formā ar "Microstation" savietojamu failu veidā (*.dgn; *.dwg; *.dxf formātā) vai uz digitālā veidā sagatavota topogrāfiskā plāna, un ienesti pagasta digitālajā kartē (apstiprināti), uzrādot horizontālās piesaistes un vertikālās atzīmes (veidu norāda Būvvalde pie atļaujas izsniegšanas);

LKS-92 koordinātu sistēmā un Baltijas augstumu sistēmā; valstī apstiprinātajiem topogrāfiskajiem apzīmējumiem un līmeņu sadalījumiem;

mēroga 1:500 precizitātei.

17. Inženiertīklu pieņemšanai ekspluatācijā pēc to izbūves jānotiek Latvijas būvnormatīva LBN 301. noteiktajā kārtībā.

18. Pēc izpildshēmu nodošanas būvinspektors izdara atzīmi **atļaujās** par darbu izpildi un shēmu nodošanu.

19. Ja pie objekta nodošanas poligonometrijas punkts neatrodas plānā paredzētā vietā, tad celtniecības vai citas atbildīgās organizācijas veic šo punktu atjaunošanu par saviem līdzekļiem pašvaldības nozīmētas juridiskas personas kontrolē.

VI Atbildība par šo noteikumu pārkāpšanu

20. Darbu veikšana bez **atļaujas** vai pēc **atļaujā** norādītā termiņa notecēšanas tiek uzskatīta par patvaļīgu.

21. Par šajos noteikumos izvirzīto prasību neievērošanu vainīgajai personai var uzlikt naudas sodu līdz Ls 200,-.

22. Gadījumā, ja izpildītājs izvairās no atļaujas noteikumu pildīšanas, atbildību par to uzņemas pasūtītājs.

23. Sastādīt administratīvu pārkāpuma protokolu par šo noteikumu neievērošanu ir tiesīgi būvvaldes vadītājs, būvinspektors vai izpilddirektors.

24. Administratīvo pārkāpumu lietas, pamatojoties uz sastādītajiem administratīvo pārkāpumu protokoliem, izskata Mārupes novada Domes administratīvā komisija.

25. Naudas soda uzlikšana un tā nomaksāšana neatbrīvo no nodarīto zaudējumu atlīdzināšanas un atjaunošanas darbu veikšanas.

VII Noslēguma jautājumi

26. Šie saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas vietējā laikrakstā.

27. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Mārupes pagasta padomes 2006. gada 24. jūlija saistošie noteikumi Nr.25/2006 "PAR RAKŠANAS DARBU VEIKŠANU MĀRUPES PAGASTĀ".

Domes priekšsēdētājs M. Bojārs

MĀRUPES NOVADA DOMES SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 13/2010

Apstiprināti ar Mārupes novada Domes 2010. gada 21. jūnija lēmumu Nr.12 (protokols nr.11)

"MĀRUPES NOVADA KAPSĒTU UZTURĒŠANAS NOTEIKUMI"

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 2.punktu un 43.panta trešo daļu

I Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumos lietotie termini:

1.1. **kapsēta** – īpaša teritorija, kas saskaņā ar Mārupes novada Domes lēmumu ierādīta mirušo apbedīšanai;

1.2. **atvērta tipa kapsēta** – kapsēta, kurā mirušo apbedīšanai tiek ierādītas jaunas kapavietas;

1.3. **slēgta tipa kapsēta** – kapsēta, kurā mirušo apbedīšana nenotiek;

1.4. **daļēji slēgta tipa kapsēta** – kapsēta, kurā mirušo apbedīšana ģimenes kapavietās;

1.5. **kapa vieta** – zemes iecirknis kapsētā, kuru ierāda mirušo apbedīšanai un šīs teritorijas labiekārtošanai, tas ir, kopiņas izveidošanai un apzaļumošanai, krūmu stādīšanai, soliņa novietošanai, piemiņas plāksnes vai kapu pieminēkļu uzstādīšanai;

1.6. **ģimenes kapavieta** – kapa vieta, kura ierādīta kapa vietas turētāja un/vai tā ģimenes locekļu noteikta skaita apbedīšanai;

1.7. **kapa vietas uzturētājs** – mirušā radnieks, kuram ierādīts zemes iecirknis kapsētā kapavietas (ģimenes kapavietas) izveidošanai un kopšanai;

1.8. **kapsētas pārzinis** – Mārupes novada Domes Labiekārtošanas dienesta darbinieks, kurš pilda kapsētu uzturēšanas noteikumos paredzētos pienākumus un nodrošina šo noteikumu ievērošanu;

1.9. **kapliča** – ēka kapsētā mirušo novietošanai pirms apbedīšanas un bērū ceremonijai.

2. Šie noteikumi nosaka kapsētu uzturēšanas kārtību Mārupes novadā un ir saistoši visām fiziskajām un juridiskajām personām Mārupes novada administratīvajā teritorijā.

3. Mārupes novada administratīvajā teritorijā ir divas kapsētas:

Nobeigums 7. lpp. >>>

◀ ◀ ◀ Nobeigums. Sākumu lasiet 6. lpp.

3.1. Mārupes kapi – daļēji slēgta tipa kapsēta, kurā apbedīšanu veic tikai ģimenes kapa vietās, ja ir brīvas vietas;

3.2. Mazcenu kapi – jaukta tipa kapsēta, kuras:

3.2.1. vecā daļa – daļēji slēgta kapsēta, apbedīšanu veic tikai brīvajās vietās, bet neveic atkārtotu apbedīšanu.

3.2.2. jaunā daļa – atvērta tipa kapsēta, kurā mirušo apbedīšanai tiek ierādītas jaunas kapavietas.

4. Mārupes novadā kapsētas ir Mārupes novada pašvaldības īpašums.

5. Mārupes novada kapsētās kapa vietas tiek piešķirtas Mārupes novadā deklarēto iedzīvotāju apbedīšanai. Izņēmuma gadījumos kapavietas var tikt piešķirtas Mārupes novadā deklarēto iedzīvotāju 1.pakāpes augšupējo vai lejupējo radnieku (bērnu, vecāku) apbedīšanai.

II Kapsētu iekšējās kārtības noteikumi

6. Kapsētu apmeklētājiem, amatniekiem, apkopējiem, strādniekiem un citām personām, kuras atrodas kapsētā, jāizturas godbijīgi, kā arī jāievēro šie noteikumi un kapu pārziņa norādījumi.

7. Bērni līdz 10 gadu vecumam drīkst apmeklēt kapsētas tikai pieaugušo pavadībā, kuri uzņemas par viņiem atbildību.

8. Apmeklētājiem aizliegts:

8.1. kāpt, staigāt vai sēdēt uz kapa vietām;

8.2. ievest dzīvniekus un/vai apglabāt tos;

8.3. slēpot, braukt ar velosipēdiem, skrituļslidām, mopēdiem, motocikliem;

8.4. braukt ar automašīnām, izņemot gadījumus, kad saņemta kapsētas pārziņa atļauja;

8.5. braukt ar automašīnu bērnu ceremonijas laikā tās norises vietas tuvumā;

8.6. piegružot kapsētas teritoriju, dedzināt atkritumus, kā arī piesārņot celiņus un apstādījumus;

8.7. ņemt smiltis un zemi tam neatļautās vietās;

8.8. postīt kapsētu aprīkojumu (sētas, solus, ēkas, pieminekļus, piemiņas plāksnes) un stādījumus;

8.9. tirgoties bez speciālas atļaujas;

8.10. sniegt apbedīšanas un kapavietu kopšanas komercpakalpojumus bez kapsētas īpašnieka vai kapsētas pārziņa saskaņojuma;

8.11. stādīt kokus apbedīšanai ierādītajās vietās bez kapsētas pārziņa atļaujas.

9. Šo šīs nodaļas 8.punktā noteikumu neievērošana ir administratīvi sodāms pārkāpums, par ko var piemērot naudas sodu līdz Ls 50.

III Kapsētu īpašnieka un pārziņa pienākumi un tiesības

10. Kapsētu īpašnieks veic visus nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu pilnvērtīgu:

10.1. kapsētu iekšējo ceļu un celiņu, koplietošanas laukumu, būvju, sētu, solu izbūvi, uzturēšanu un remontu, ārpus kapavietām esošo apstādījumu, zālienu un koku kopšanu, teritorijas labiekārtošanu, atkritumu izvešanu, ūdens ņemamo vietu uzturēšanu;

10.2. kapsētu ainavas veidošanu atbilstoši vietējām kultūrvēsturiskajām tradīcijām;

10.3. kapsētu sektoru, rindu un kapavietu nosprašanu dabā;

10.4. apbedījumu vietu precīzu uzskaiti, kā arī šīs informācijas pieejamību;

10.5. kapsētu paplašināšanu saskaņā ar noteiktā kārtībā apstiprinātiem projektiem;

10.6. sanitāro normu un noteikumu ievērošanu.

11. Kapsētas īpašnieks apsaimniekošanas organizēšanai un nodrošināšanai nozīmē Kapsētas pārziņi un nosaka viņa pienākumus, t.sk. pienākumu nodrošināt:

11.1. kapavietas ierādīšanu, uzmērīšanu un nosprašanu dabā kapa rakšanai, galveno kapsētas ceļu sakopšanu pēc katras apbedīšanas;

11.2. apbedījuma vietu precīzu uzskaiti, kā arī datu pieejamību. Vest mirušo reģistrācijas grāmatu un apbedījumu vietu kartotēku, kurā izdarāms ieraksts par katru kapsētā notikušo apbedīšanu;

11.3. kapsētās esošo vērtību un īpašumu saglabāšanu.

IV Kapavietas uzturēšanas noteikumi

12. Kapa vietas uzturētājs iegūst kapa vietas lietošanas tiesības un uzturēšanas pienākumus, noslēdzot ar kapsētas īpašnieku kapavietas uzturēšanas līgumu.

13. Kapa vietas uzturēšanas līgums tiek slēgts uz noteiktu laiku – 20 (divdesmit) gadiem. Kapa vietas uzturēšanas līgums var tikt pagarināts vai pārjaunots pusēm rakstveidā vienojoties.

14. Noslēdzot kapavietas uzturēšanas līgumu, kapavietas uzturētājam jāizvēlas un jānorāda līgumā viens no radniekiem, kas būs kapavietas uzturētāja pienākumu pārņēmējs un šo pienākumu pārņemšanai ir devis rakstisku piekrišanu.

15. Gadījumā, ja kapa vietas uzturēšanas līgums tiek slēgts par ģimenes kapa vietas uzturēšanu, kapa vietas uzturētājam ir tiesības šajos noteikumos noteiktā kārtībā apbedīt ģimenes kapa vietā savus piederīgos, kā arī būt apbedītam pašam.

16. Kapavietas uzturētājs var kopt kapa vietu viens pats vai arī noslēgt līgumu par kapa vietas kopšanu ar juridisku vai fizisku personu, kura savu darbību saskaņojusi ar kapsētas īpašnieku.

17. Kapa vietas uzturētājam ir saistoši un tas personīgi atbild par šādu noteikumu ievērošanu:

17.1. kapa vieta sakārtojama un labiekārtojama ne vēlāk kā gada laikā pēc apbedījuma veikšanas;

17.2. pieminekļu, piemiņas plāksņu un kapakmeņu uzstādīšanai kapa vietā, iebraukšanai kapsētas teritorijā u.c. darbiem kapsētā jāsaņem kapsētas pārziņa atļauja;

17.3. kapa vietas apstādījumi nedrīkst pārsniegt ierādītās kapa vietas robežas;

17.4. krūmi, kuri norobežo kapavietu, nedrīkst būt augstāki par 50 cm. Tos nedrīkst stādīt aiz kapavietas robežām un tie savlaicīgi jāapgriež;

17.5. kapavietas apmales, kas norobežo ierādīto kapavietu, nedrīkst pārsniegt 20 cm augstumu. Kapavietas nožogojšanai aizliegts izmantot neatbilstošus materiālus (azbestcements, loksnes, skārdu, ķieģeļus, plastmasas izstrādājumus u.c.);

17.6. atkritumi pēc kapa vietas kopšanas pabeigšanas jānogādā atkritumu savākšanas vietās uzstādītajos konteineros vai kaudžēs. Aizliegts veidot atkritumu kaudžes kapsētā citās vietās. Kapsētās izvietotās urnas paredzētas sīkajiem atkritumiem;

17.7. aizliegts izcirst kokus bez kapsētas pārziņa atļaujas;

17.8. aizliegts bez Mārupes novada Domes rakstiskas atļaujas izvest no kapsētas vai restaurēt uz vietas pieminekļus vai to elementus;

18. Kapa vieta, kura netiek kopta trīs gadus pēc kārtas, tiek atzīta par neuzturētu. Par kapa vietas uzturēšanas noteikumu neizpildi katru gadu tiek sastādīts kapsētas īpašnieka izveidotas komisijas akts. Pēc trim gadiem kapsētas īpašnieks ir tiesīgs vienpusēji izbeigt kapa vietas uzturēšanas līgumu un kapu kopiņu nolīdzināt, 10 (desmit) dienas iepriekš uz pēdējo zināmo adresi nosūtīt kapa vietas uzturētājam rakstveida brīdinājumu. Jautājumu par piemiņas zīmju vai pieminekļa saglabāšanu izlemj Mārupes novada Dome.

19. Šīs nodaļas 17.punktā noteikumu neievērošana ir administratīvi sodāms pārkāpums, par ko var piemērot naudas sodu līdz Ls 50.

V Kapa vietas piešķiršanas un mirušā apbedīšanas kārtība

20. Kapa vieta tiek piešķirta ar Mārupes novada Domes Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja lēmumu, pamatojoties uz dzimtsarakstu iestādes izdotu miršanas apliecību un noslēdzot kapavietas uzturēšanas līgumu.

21. Kapa vietas nevar rezervēt.

22. Ģimenes kapavieta tiek ierādīta pēc pirmā ģimenes locekļa nāves uz attiecīga mirušā radnieka pieprasījuma pamata. Ģimenes kapavietu nevar izdot lielāku par četrām kapavietām.

23. Apbedīšana ģimenes kapa vietā var notikt tikai ar ģimenes kapa vietas uzturētāja vai tā pienākumu pārņēmēja rakstisku atļauju.

24. Atkārtotu apbedīšanu kapa vietā var veikt ne agrāk kā 25 gadus pēc iepriekšējā apbedījuma.

25. Kapa vietu dabā ierāda kapsētas pārziņis un nosaka apbedīšanas laiku.

26. Apbedīšanas pakalpojumus kapsētās sniedz mirušā radnieku (strīdus gadījumā – kapa vietas apsaimniekotājs) izvēlēta apbedīšanas firma vai fiziskas personas, kuras darbības iepriekš saskaņotas ar kapsētas pārziņi.

27. Kapu rok bērnu dienā, kapsētas pārziņa klātbūtnē un ievērojot viņa dotos norādījumus. Laikā, kad stipri sasaluši zeme, kapu sāk rakt iepriekšējā dienā un pabeidz bērnu dienā. Bez saskaņošanas ar kapsētas pārziņi kapsētā nav pieļaujami nekādi rakšanas darbi.

28. Apbedīšana notiek katru dienu, izņemot svētdienas un pirmdienas, kā arī svētku dienas.

29. Mirušo novietošanai līdz apbedīšanas brīdim izmanto kapličas. Tās drīkst apmeklēt tikai ar kapsētas pārziņa atļauju.

30. Atvadu ceremonijas ilgums kapličā nedrīkst pārsniegt laiku, ko, savstarpēji vienojoties ar mirušā piederīgajiem, noteicis kapsētas pārziņis.

31. Katru mirušo apbedi atsevišķā kapā. Kapa garumam jābūt ne mazākam par 2 m, platumam – 0.8 m līdz 1 m, dziļumam – 2 m līdz zārka vākam. Apberot bērnu zārkus, izmēri var attiecīgi mainīties, izņemot kapa dziļumu. Urna ar mirušā pelniem jārok 1 m dziļumā. Attālumam starp kopiņām to garajās malās jābūt 1 m, isajās malās – 0.5 m.

32. Ierādāmo kapavietu izmēri:

Kapavietas	Platums (m)	Garums(m)
Vienvietīga	1.5	3.30
Divvietīga	2.5	3.30
Trīsvietīga	3.00	3.30
Četrvietīga	4.00	3.30
Vienvietīga urnu kapavieta	1.5	1.50

33. Mirstīgās atliekas var pārāpbedīt ne agrāk kā gadu pēc apbedīšanas brīža, saņemot kapsētas īpašnieka un sanitārā dienesta atļauju.

34. Mirstīgo atlieku ekshumāciju izdara likumā noteiktā kārtībā, saskaņojot to ar Mārupes novada Domi.

35. Mārupes novada pašvaldība Mazcenu kapsētā izveido speciālus sektorus bezpiederīgo personu apbedīšanai.

VI Kapliču izmantošana

36. Sēru pasākumu izpildei kapsētas pārziņi uz noteiktu laiku bez atbildības nodod bērnu rīkotājiem kapsētas teritorijās esošās kapličas.

37. Bērnu rīkotāji kapličas ir tiesīgi izmantot mirušo novietošanai līdz apbedīšanas brīdim. Tās drīkst apmeklēt tikai ar kapsētas pārziņa atļauju. Pārējā laikā kapličas ir slēgtas.

VII Atbildība un administratīvā soda piemērošana

38. Personas par šo noteikumu neievērošanu var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ņemot vērā izdarītā pārkāpuma raksturu un vainas pakāpi.

39. Kontrolēt šo noteikumu izpildi un sastādīt administratīvos protokolus ir tiesīgas sabiedriskās kārtības nodrošināšanas pakalpojumu Mārupes novada Domei sniedzošās personas.

40. Policijas tiesības kontrolēt šo noteikumu izpildi reglamentē Latvijas Republikas likums "Par policiju".

VIII Noslēguma jautājumi

41. Šie saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas vietējā laikrakstā.

42. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Mārupes pagasta padomes 2007. gada 28. marta saistošie noteikumi Nr.14 "MĀRUPES PAGASTA KAPSĒTU UZTURĒŠANAS NOTEIKUMI".

Domes priekšsēdētājs M. Bojārs

MĀRUPES NOVADA DOMES SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 14

Apstiprināti ar Mārupes novada Domes 2010. gada 21. jūnija lēmumu Nr.13 (protokols nr.11)

“PAR TIRDZNICĪBU PUBLISKAJĀS VIETĀS MĀRUPES NOVADĀ”

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 3.punktu, MK 2010. gada 12.maija noteikumu Nr.440 “Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību” 9.punktu

konstatētās izmaiņas ir pamats atļaujas anulēšanai.

VII Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

17. Izpilddirektora pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Mārupes novada Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

18. Mārupes novada Domes pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt tiesā.

VIII Atbildība

19. Tirdzniecības dalībniekiem jāievēro Ministru kabineta 2010. gada 12. maija noteikumus Nr.440 “Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību”, šie noteikumi un citi LR spēkā esošie normatīvie akti un Mārupes novada Domes apstiprinātie saistošie noteikumi.

20. Tirgotājiem ir aizliegts:

20.1. veikt tirdzniecību ārpus atļaujā noteiktās teritorijas;

20.2. bojāt vides un sabiedrisko apstādījumu elementus;

20.3. traucēt tuvumā esošo kultūras iestāžu, vispārizglītojošo mācību iestāžu, pirmsskolas izglītības iestāžu darbību, kā arī bērnu rotaļlaukumu izmantošanu;

20.4. izmantot skaņas reklāmu.

21. Personas, kas pārkāpj Ministru kabineta 2010. gada 12. maija noteikumus Nr.440 “Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību” un šos noteikumus var tikt sauktas pie administratīvās atbildības un sodītas ar administratīvo sodu atbilstoši Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa normām.

IX Pārejas noteikumi

22. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc publicēšanas vietējā laikrakstā.

23. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Mārupes novada Domes 2009. gada 27. jūlija saistošie noteikumi Nr.5 “Par tirdzniecību publiskajās vietās Mārupes novadā”.

24. Tirdzniecības atļaujas, kuras Tirgotājiem izsniegtas līdz šo noteikumu spēkā stāšanās brīdim, ir derīgas līdz to derīguma termiņa beigām, bet ne ilgāk kā līdz 2010. gada 31. oktobrim.

Domes priekšsēdētājs M. Bojārs

Mārupes novada Dome
SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 18/2010
 Apstiprināti ar Mārupes novada Domes
 2010. gada 21. jūnija lēmumu Nr.26 (protokols nr.11)
Grozījumi Mārupes novada Domes
2010. gada 28. aprīļa
saistošajos noteikumos Nr.10/2010
“PAR NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA
NODOKĻA ATVIEGĻĀJUMU
PIEKŠIRŠANAS KĀRTĪBU
MĀRUPES NOVADĀ”
 Izdoti saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām”
 43.panta trešo daļu, un likuma
 “Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta trešo daļu

Izdarīt Mārupes novada Domes 2010. gada 28. aprīļa saistošajos noteikumos N.10/2010 šādus grozījumus:

 Izteikt saistošo noteikumu 4.13. punktu šādā redakcijā:

“4.13. personām par nekustamo īpašumu, uz kuru īpašuma tiesības ir iegūtas mantojuma ceļā no personām, kas minētās šo noteikumu 4.12. punktā – **70 % apmērā** no attiecīgajā periodā aprēķinātas nekustamā īpašuma nodokļa summas.”

2. Saistošo noteikumu 7. punktā aizstāt vārdu “atrunātā” ar vārdu “noteiktā”.

3. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas vietējā laikrakstā.

Mārupes novada Domes priekšsēdētājs M. Bojārs
I Noteikumos lietotie termini

 1. **Tirdzniecības atļauja** – Mārupes novada pašvaldības izsniegta speciāla rakstveida atļauja, kas apliecina, ka juridiska vai fiziska persona ir šajos noteikumos noteiktajā kārtībā saskaņojusi ar pašvaldību tirdzniecības vietu, laiku un tirdzniecībai paredzēto preču sortimentu/grupas, un pirms tirdzniecības atļaujas saņemšanas pilnā apmērā samaksājusi pašvaldības nodevu par tirdzniecību publiskā vietā vai ir atbrīvota no pašvaldības nodevas par tirdzniecību publiskā vietā maksāšanas.

 2. **Tirgotāji** – Juridiskas un fiziskas personas, kuras pēc pašvaldības nodevas par tirdzniecību publiskās vietās samaksāšanas un atļaujas par tirdzniecību publiskās vietās saņemšanas, realizē preces vai savus ražojumus šajos noteikumos noteiktajās vietās un kārtībā.

II Vispārīgie jautājumi

3. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek organizēta tirdzniecība publiskajās vietās Mārupes novada administratīvajā teritorijā.

4. Šie noteikumi attiecas uz visiem tirgotājiem, kuri vēlas realizēt vai realizē preces vai savus ražojumus, kā arī vēlas veikt vai veic ielu tirdzniecības organizatoru funkcijas Mārupes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

5. Tirdzniecība publiskajās vietās ir pieļaujama tikai pēc attiecīgas atļaujas saņemšanas un pašvaldības nodevas samaksas.

6. Par LR spēkā esošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un kārtības nodrošināšanu tirdzniecības vietā ir atbildīgi Tirgotājs un Tirdzniecības organizētājs.

III Tirdzniecības vietās realizējamo preču grupas

7. Šajos saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā noteiktajās tirdzniecības vietās juridiskām un fiziskām personām, izņemot tās fiziskās personas, kurām atbilstoši nodokļu jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem nav jāreģistrē saimnieciskā darbība, ir atļauts realizēt tikai sekojošās preču grupas:

7.1. visa veida lauksaimniecības produkcija un tās pārstrādes produkcija;

7.2. savvaļas produkti;

7.3. zivsaimniecības produkcija;

7.4. mājsaimniecību amatniecības produkcija;

7.5. kultūras un mākslas produkcija.

IV Kārtība, kādā izsniedz tirdzniecības atļaujas

8. Pašvaldība izsniedz sekojošās atļaujas tirdzniecībai publiskajās vietās:

8.1. ielu tirdzniecībai publiskās vietās;

8.2. sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai publiskās vietās;

8.3. ielu tirdzniecības organizēšanai.

9. Pieteikumu atļaujas saņemšanai Mārupes novadā iesniedz Mārupes novada pašvaldība, tajā norādot:

9.1. pieteikuma iesniedzēju – juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas Nr., adrese vai fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese;

9.2. atbildīgo personu par šo u.c. LR spēkā esošo normatīvo aktu noteikumu ievērošanu – vārds, uzvārds, personas kods, kontaktārunis;

9.3. darbības veidu vai preču sortimentu/grupas;

9.4. tirdzniecības norises laiku un ilgumu;

9.5. iespējamās tirdzniecības vietas un nepieciešamo tirdzniecības platību.

10. Pieteikumam pievieno sekojošu dokumentu apliecinātas kopijas:

10.1. juridiskās personas reģistrācijas apliecība vai individuālā darba reģistrācijas apliecība vai patents;

10.2. fiziskās personas, kura atbildīga par normatīvo aktu ievērošanu tirdzniecības laikā, personu apliecinoša dokumenta kopija;

10.3. atsevišķu uzņēmējdarbības veidu veikšanai nepieciešamās speciālās atļaujas (licences);

10.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta kases aparāta tehniskā pase;

10.5. limitēto dabas resursu (zivju, medijumu, ogu, augu u.c.) ieguves atļauja vai izziņa par zemes lietošanas tiesībām, lai noteiktu pārdodamās produkcijas izcelsmi;

10.6. Pārtikas un veterinārā dienesta izziņa – gadījumos, ja tiek tirgotas pārtikas preces;

10.7. nekustamā īpašuma īpašnieka rakstiska piekrišana par tirdzniecības vietas ierīkošanu, ja tirdzniecības vietu paredzēts ierīkot privātipašumā esošajā teritorijā;

10.8. saskaņojums ar pasākuma rīkotāju par tirdzniecības veikšanu pasākuma norises laikā un vietā, ja tirdzniecība paredzēta attiecīgā pasākuma norises laikā un vietā, izņemot gadījumus, ja pasākuma rīkotājs ir Mārupes novada pašvaldība;

10.9. saimnieciskās darbības reģistrāciju apliecinoša dokumenta kopija vai fiziskās personas apliecinājums, ka tā neveic saimniecisko darbību vai saskaņā ar likumu “Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” var neregistrēties kā saimnieciskās darbības veicēja, kā arī nenodarbina citas personas;

10.10. saskaņojums ar nekustamā īpašuma īpašnieku vai tiesisko valdītāju – privātpersonu – vai valsts īpašumā esošā nekustamā īpašuma valdītāju, izņemot gadījumus, ja tirdzniecība tiek plānota publiskajos ūdeņos, par paredzēto tirdzniecību, ja tirdzniecība tiks veikta minētajā nekustamajā īpašumā;

10.11. kvīts par pašvaldības nodevas par tirdzniecību publiskās vietās samaksu.

11. Pieteikumu tirdzniecības atļaujas saņemšanai izskata un attiecīgu lēmumu pieņem, kā arī pozitīvā lēmuma pieņemšanas gadījumā atļauju noformē un izsniedz izpilddirektors 5 (piecu) darba dienu laikā pēc visu 10.punkta apakšpunktos atrunāto dokumentu saņemšanas, kas ir nepieciešami konkrētajam tirgotājam.

V Tirdzniecības atļaujas derīguma termiņš

12. Tirdzniecības atļauju izsniedz uz pieprasīto laiku, bet ne ilgāku par 6 (sešiem) kalendāriem mēnešiem. Pēc atļaujas derīguma termiņa izbeigšanās jāsaņem jauna atļauja.

13. Tirgotājam ir tiesības pirms atļaujas derīguma termiņa beigām lūgt Mārupes novada pašvaldību pagarināt tās derīguma termiņu, iesniedzot dokumentus, kas apliecina, ka pirmreizēji norādītā informācija atļaujas saņemšanai nav mainījusies.

VI Tirdzniecības atļaujas pārreģistrācija

14. Ja ir konstatētas izmaiņas pirmreizēji iesniegtajos dokumentos un/vai ir stājušies spēkā grozījumi LR spēkā esošajos normatīvajos aktos, kas bija par pamatu pirmreizējās atļaujas izsniegšanai, Mārupes novada pašvaldība pārreģistrē spēkā esošo atļauju, nepagarinot tās derīguma termiņu.

15. Uz atļaujas pārreģistrāciju ir attiecināmas šo noteikumu prasības daļā par atļaujas izsniegšanu.

16. Atļaujas pārreģistrācija šajos noteikumos atrunātajā kārtībā ir veicama tikai tad, ja tai rakstiski ir piekritis Tirgotājs, pretējā gadījumā šo noteikumu 14.punktā norādītās

MĀRUPES NOVADA DOMES SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR.15

Apstiprināti ar Mārupes novada Domes 2010. gada 21. jūnija lēmumu Nr. 14 (protokols nr.11)

“PAR NODEVU PAR TIRDZNICĪBU PUBLISKĀS VIETĀS MĀRUPES NOVADĀ”

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 3. punktu un likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12. panta pirmās daļas 4.punktu

I Vispārīgie noteikumi

- Šie noteikumi nosaka pašvaldības nodevas objektu un tam piemērojamas likmes, kā arī aprēķinātas nodevas samaksas kārtību.
- Nodeva par tirdzniecību publiskās vietās pilnā apmērā ir iemaksājama Mārupes novada pašvaldības budžetā.

II Pašvaldības nodevas maksātāji un objekti

- Nodevas objekts ir tirdzniecība publiskās vietās Mārupes novada administratīvajā teritorijā.
- Pašvaldības nodevas par tirdzniecību publiskās vietās maksātāji ir fiziskas un juridiskas personas, kuras veic tirdzniecību publiskās vietās ar pašvaldības izdotu rakstisku atļauju.

III Nodevas likme un tās samaksa kārtība

- Par tirdzniecību publiskajā vietā nodevas likme sastāda
 - dienā – Ls 1,-
 - mēnesī – Ls 20,-
- Nodeva iemaksājama pašvaldības budžetā pirms tirdzniecības atļaujas saņemšanas.

IV Atbrīvojumi no nodevas maksāšanas pienākuma

- No nodevas par tirdzniecību publiskās vietās atbrīvojami pirmās un otrās grupas invalīdi un maznodrošinātās vai trūcīgas Mārupes novadā deklarējušās personas, kas stājas uzskaitē Mārupes novada Sociālajā dienestā atbilstoši LR spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un kuras tirgo pašu audzētu vai pašu ražotu produkciju, pēc attiecīgā Sociālā dienesta lēmuma uzrādīšanas.

V Nobeiguma noteikumi

- Saistošie noteikumi publicējami Latvijas Republikas likumā “Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā un stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publicēšanas vietējā laikrakstā “Mārupes Vēstis”.
- Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Mārupes novada Domes 2009. gada 26. augusta saistošie noteikumi Nr.06/2009 “Par nodevu par tirdzniecību publiskās vietās Mārupes novadā”.

Mārupes novada Domes priekšsēdētājs M. Bojārs

MĀRUPES NOVADA DOMES SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 17

Apstiprināti ar Mārupes novada Domes 2010. gada 21. jūnija lēmumu Nr. 23 (protokols nr. 11)

PAR NODEVU BŪVATĻAUJAS SAŅEMŠANAI

Izdoti saskaņā ar likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12. panta pirmās daļas 10. punktu, Likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 3.punktu

I Vispārīgie noteikumi

- Šie noteikumi nosaka pašvaldības nodevas objektu un tam piemērojamas likmes, kā arī aprēķinātas nodevas samaksas kārtību.
- Nodeva par būvatļaujas saņemšanu pilnā apmērā ir iemaksājama Mārupes novada pašvaldības budžetā

II Pašvaldības nodevas maksātāji un objekti

- Nodevas objekts ir Mārupes novada būvvaldes izsniegtā būvatļauja, kas apliecina tiesības veikt būvdarbus Mārupes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- Pašvaldības nodevas par būvatļaujas saņemšanu maksātāji ir fiziskas un juridiskas personas, kuras piesakot būvniecību likumdošanā noteiktajā kārtībā saņem no Mārupes novada būvvaldes pozitīvu atzinumu projektēšanai vai būvatļauju.

III Nodevas likme par būvatļaujas saņemšanu

5.	Būvatļaujas saņemšana	Nodevas likme
5.1.	fiziskām personām (nekustamā īpašuma lietošanas mērķu grupa 01):	
5.1.1.	ģimenes māju, dārza mājiņu jaunbūvēm, ģimenes māju rekonstrukcijai, renovācijai, restaurācijai;	Ls 30.00
5.1.2.	saimniecības ēku, garāžu u.c. palīgceltņu jaunbūvēi, rekonstrukcijai, renovācijai, restaurācijai un dārza mājiņu rekonstrukcijai, renovācijai;	Ls 20.00
5.1.3.	dzīvokļu un ēku telpu pārplānošanai, ja netiek skartas nesošās konstrukcijas, t.sk. ar funkciju maiņu;	Ls 10.00
5.1.4.	dzīvokļu un ēku telpu pārplānošanai, ja tiek skartas nesošās konstrukcijas, t.sk. ar funkcijas maiņu;	Ls 15.00
5.1.5.	inženierkomunikāciju (iekšējo, ārējo) izbūvei, rekonstrukcijai;	Ls 10.00
5.1.6.	teritoriju labiekārtošanai, žoga izbūvei, rekonstrukcijai;	Ls 5.00
5.1.7.	stacionāru reklāmas stendu vai izkārtnes konstrukciju un būvju izgatavošanai;	Ls 50.00
5.1.8.	cita veida būvniecība.	Ls 80.00
5.2.	fiziskām personām (nekustamā īpašuma lietošanas mērķu grupa 06, 07):	
5.2.1.	ģimenes māju, dārza mājiņu jaunbūvēm, ģimenes māju rekonstrukcijai, renovācijai, restaurācijai;	Ls 30.00

5.2.2.	saimniecības ēku, garāžu u.c. palīgceltņu jaunbūvēi, rekonstrukcijai, renovācijai, restaurācijai un dārza mājiņu rekonstrukcijai, renovācijai;	Ls 20.00
5.2.3.	dzīvokļu un ēku telpu pārplānošanai, ja netiek skartas nesošās konstrukcijas, t.sk. ar funkciju maiņu;	Ls 10.00
5.2.4.	dzīvokļu un ēku telpu pārplānošanai, ja tiek skartas nesošās konstrukcijas, t.sk. ar funkcijas maiņu;	Ls 15.00
5.2.5.	inženierkomunikāciju (iekšējo, ārējo) izbūvei, rekonstrukcijai;	Ls 10.00
5.2.6.	teritoriju labiekārtošanai, žoga izbūvei un rekonstrukcijai;	Ls 5.00
5.2.7.	stacionāru reklāmas stendu vai izkārtnes konstrukciju un būvju izgatavošanai;	Ls 50.00
5.2.8.	cita veida būvniecība.	Ls 80.00
5.3.	juridiskām personām (visām nekustamā īpašuma lietošanas mērķu grupām):	
5.3.1.	ēku fasāžu remontam ar vai bez fasāžu krāsošanas, t.sk. logu durvju bloku nomaiņai;	Ls 35.00
5.3.2.	dzīvokļu un ēku telpu pārplānošanai, ja netiek skartas nesošās konstrukcijas, t.sk. ar funkcijas maiņu;	Ls 15.00
5.3.3.	dzīvokļu un ēku telpu pārplānošanai, ja tiek skartas nesošās konstrukcijas, t.sk. ar funkcijas maiņu;	Ls 20.00
5.3.4.	inženierkomunikāciju (iekšējo, ārējo) izbūvei, rekonstrukcijai;	Ls 5.00
5.3.5.	teritoriju labiekārtošanai;	Ls 35.00
5.3.6.	žoga izbūvei, rekonstrukcijai;	Ls 15.00
5.3.7.	stacionāru reklāmas stendu vai izkārtnes konstrukciju un būvju izgatavošanai;	Ls 150.00
5.3.8.	cita veida būvniecība.	Ls 80.00
5.4.	par būvatļaujas termiņa pagarināšanu:	
5.4.1.	fiziskām personām;	Ls 15.00
5.4.2.	juridiskām personām.	Ls 30.00

IV Nobeiguma noteikumi

- Saistošie noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publicēšanas vietējā laikrakstā.
- Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Mārupes pagasta padomes 2000. gada 29. novembra saistošie noteikumi Nr.8 “Nodeva par būvatļaujas saņemšanu”.

Mārupes novada Domes priekšsēdētājs M. Bojārs

MĀRUPES NOVADA DOMES SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 16

Apstiprināti ar Mārupes novada Domes 2010.gada 21.jūnija lēmumu Nr.22 (protokols nr.11)

PAR NODEVU PAŠVALDĪBAS OFICIĀLO DOKUMENTU SAŅEMŠANAI

Izdoti saskaņā ar likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12.panta pirmās daļas 1.punktu

I Vispārīgie noteikumi

- Šie noteikumi nosaka pašvaldības nodevas objektu un tam piemērojamas likmes, kā arī aprēķinātas nodevas samaksas kārtību.
- Nodeva par pašvaldības oficiālo dokumentu saņemšanu pilnā apmērā ir iemaksājama Mārupes novada pašvaldības budžetā

II Pašvaldības nodevas maksātāji un objekti

- Nodevas objekts ir Mārupes novada pašvaldības Domes un tās iestāžu, iestāžu struktūrvienību un amatpersonu oficiālie dokumenti, kas ir izsniedzami attiecīgās pašvaldības iestādes, iestādes struktūrvienības vai amatpersonas kompetences ietvaros.
- Pašvaldības nodevas par pašvaldības oficiālo dokumentu saņemšanu maksātāji ir fiziskas un juridiskas personas, kuras vēlas saņemt pašvaldības dokumentu.
- Nodeva ir samaksājama pirms dokumenta saņemšanas un kvīts par nodevas samaksu ir pamats dokumenta sagatavošanai un izsniegšanai.

III Nodevas likme par pašvaldības oficiālo dokumentu saņemšanu

6.	Dokumenta sagatavotājs un nodevas objekts par vienu vienību	Nodevas likme
6.1.	Dzimsarakstu nodaļas:	
6.1.1.	uzziņa kapsētām, vēstniecībām, departamentiem	Ls 1,00 / lpp
6.1.2.	uzziņa par kapu vietas ierādīšanu ar ierakstu kapu reģistrā.	Ls 1,00 / lpp
6.2.	Arhīva -	
6.2.1.	izraksts no arhīva lietas	Ls 1,00 / lpp
6.2.2.	arhīva uzziņa	Ls 1,00 / lpp
6.2.3.	apstiprināts izkopējums no arhīva lietas	Ls 1,00 / lpp
6.3.	Nodokļu administrācijas:	
6.3.1.	uzziņa par nekustamā īpašuma piederību, nodokļiem	Ls 1,00 / lpp
6.4.	Izdīvotāju reģistra speciālista	
6.4.1.	izziņa par ģimenes stāvokli	Ls 1,00 / lpp
6.4.2.	izziņa par vēsturiskajām deklarētajām dzīvesvietām	Ls 1,00 / lpp
6.4.3.	izziņa par deklarēto dzīvesvietu	Ls 1,00 / lpp
6.5.	Domes sekretariāta sagatavotais	
6.5.1.	Domes lēmuma 2.un katrs nākamais noraksts vai arī lēmuma noraksts, kura pieprasītājs nav šī lēmuma adresāts. Iznemot valsts un pašvaldības iestādes	Ls 1,00 / lpp
6.5.2.	Domes sēžu protokola 2.un katrs nākamais izraksts vai arī lēmuma noraksts, kura pieprasītājs nav šī lēmuma adresāts, izņemot valsts un pašvaldības iestādes,	Ls 1,00 / lpp
6.6.	Būvvaldes	
6.6.1.	uzziņa par dažādiem teritorijas plānošanas, celtniecības un inženier tehniskiem jautājumiem	Ls 5.00 / lpp
6.6.2.	uzziņa nepilsoņiem reģistrējot īpašumu zemesgrāmatā	Ls 5.00 / lpp
6.6.3.	uzziņas, izmantojot lietās esošos agrāk saskaņotos un akceptētos projektus, kā arī citus materiālus	Ls 10.00 / lpp
6.6.4.	aplacinātās kopijas no lietvedībā esošiem materiāliem	Ls 1.00 / lpp
6.7.	Cita rakstura izziņas, dokumenti	Ls 1.00 / lpp

Nobeigums 10. lpp. >>>

MĀRUPES NOVADA DOMES
SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 16
Apstiprināti ar Mārupes novada Domes
2010.gada 21.jūnija lēmumu Nr.22 (protokols nr.11)

PAR NODEVU PAŠVALDĪBAS OFICIĀLO DOKUMENTU SAŅEMŠANAI

Izdoti saskaņā ar likuma "Par nodokļiem un
nodevām" 12.panta pirmās daļas 1.punktu

◀ ◀ ◀ Nobeigums. Sākumu lasiet 9. lpp.

IV Atbrīvojumi no nodevas maksāšanas pienākuma

7. No nodevas ir atbrīvojami vientuļie pensionāri, daudz-
bērnu ģimenes, politiski represētās personas, personas, kurām
ar Mārupes novada Sociālā dienesta lēmumu piešķirts trūcīgās
vai maznodrošinātās personas (ģimenes) statuss, pirmās un
otrās grupas invalīdi, skolnieki, kuru deklarētā dzīvesvieta ir
Mārupes novada administratīvajā teritorijā.

V Nobeiguma noteikumi

8. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to
publicēšanas vietējā laikrakstā.

9. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē
Mārupes pagasta padomes 2003.gada 11.jūnija saistošie
noteikumi Nr.6 „Nodeva par pašvaldības oficiālo dokumentu
saņemšanu”.

Mārupes novada Domes priekšsēdētājs **M.Bojārs**

JŪNIJĀ MŪŽĪBĀ AIZGĀJUŠI



Ausma Matīsa (1922.),
Martena Butigina (1936.),
Ludmila Plotina (1939.).

Mārupes novada kapu svētki 25. jūlijā

- pulksten 14.00 – Mazcenu kapos,
- pulksten 16.00 – Mārupes kapos.

Dievkalpojumu vada Rīgas Lutera draudzes mā-
cītājs Kaspars Simanovičs.

Piedalās jauniešu koris "Resono" (diriģente Irēna
Račevska), Mārupes mūzikas skolas pedagogi – Dace
Štrodaha (vijole), koncertmeistare Sandra Gaide un
audzēkņi.

Jūnijā Mārupes novada dzimtsarakstu nodaļā noslēgtās laulības



12.06.2010.
Kristina Kučinska un Aleksejs Carjovs

18.06.2010.
Rimma Žuravļova un Jānis Krūze

22.06.2010.
Aļona Špiļa un Ronalds Grīnuss
Sveicam jaunlaulātos!

PAZIŅOJUMS PAR DETĀLPLĀNOJUMA 1. REDAKCIJAS SABIEDRISKO APSPRIEŠANU

Saskaņā ar Mārupes novada Domes 21.06.2010. lē-
mumu Nr.11 (protokola Nr. 5.1) "Par detālpļānoju-
ma sabiedrisko apspriešanu nekustamam īpašumam
Jelgavas ceļš 44" tika nolemts nodot sabiedriskai
apspriešanai un atzinumu saņemšanai detālpļānojuma
pirmo redakciju.

Saskaņā ar Mārupes novada Domes 21.06.2010. lē-
mumu Nr.11 (protokola Nr. 5.2) "Par detālpļānoju-
ma sabiedrisko apspriešanu nekustamam īpašumam
"Laukkalniņi"" tika nolemts nodot sabiedriskai ap-
spriešanai un atzinumu saņemšanai detālpļānojuma
pirmo redakciju.

Saskaņā ar Mārupes novada Domes 21.06.2010. lē-
mumu Nr.11 (protokola Nr. 5.3) "Par detālpļānojuma
sabiedrisko apspriešanu nekustamam īpašumam "Silā-
putniņi" un "Stilmaņi"" tika nolemts nodot sabiedriskai
apspriešanai un atzinumu saņemšanai detālpļānojuma
pirmo redakciju.

Sabiedriskās apspriešanas termiņš – no 20.07.2010. līdz
10.08.2010. Sabiedriskās apspriešanas sanāksme notiks
28.07.2010. plkst. 17.00 Mārupes novada Domes telpās.
Rakstiskus priekšlikumus un ierosinājumus var iesniegt
Mārupes novada būvvaldē apmeklētāju pieņemšanas
laikā pirmdienās un ceturtdienās no plkst. 9.00 līdz
18.00 vai nosūtīt pa pastu, adrese Daugavas iela 29,
Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.

Jūnijā Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļā reģistrētie jaundzimušie



Kārlis Stāmers un Markus Stāmers
(dzimuši 19.05.2010.),
Ričards Skadmanis (dzimis 26.05.2010.),
Keitija Paupe (dzimusi 26.05.2010.),
Evelīna Krātiņa (dzimusi 30.05.2010.),
Gabriela Riekstiņa (dzimusi 31.05.2010.),
Izabella Katrīna Rimša (dzimusi 01.06.2010.),
Marija Line (dzimusi 01.06.2010.),
Rihards Bišs (dzimis 01.06.2010.),
Megija Laura Magone (dzimusi 02.06.2010.),
Filips Patriks Papāns (dzimis 06.06.2010.),
Liliane Cerkovņuka (dzimusi 10.06.2010.),
Paula Kristela Krūmiņa (dzimusi 12.06.2010.),
Evelīna Vārna (dzimusi 12.06.2010.),
Markuss Žagariņš (dzimis 15.06.2010.),
Timofejs Veretjuškins (dzimis 17.06.2010.),
Monta Griškeviča (dzimusi 18.06.2010.),
Kaspars Urtāns (dzimis 21.06.2010.),
Valters Dreimanis (dzimis 25.06.2010.).

**Sveicam
jaunos mārupiešus un viņu vecākus!**

Laikraksts "Mārupes Vēstis".

Reģ. nr. 000702131.

Iznāk vienu reizi mēnesī.

Tirāža – 6000 eksemplāru. Bezmaksas.

Adrese: Daugavas iela 29, Mārupe, LV 2167.

Izdevumu sagatavoja Ģirts Pūle un Jolanta Grosberga.

Tālrunis 67149868, fakss 67149858,

e-pasts marupesvestis@marupe.lv

Cienijamie nākamo pirmklasnieku vecāki!
Aicinām jūs uzticēt sava bērna izglītošanu

SKULTES SĀKUMSKOLAS pedagogiem.

- Skola atrodas Mārupes novada Skultes ciematā un ir vienīgā skola novadā, kura realizē mazākumtautību izglītības programmu.
- Bērni tiek mācīti bilingvāli, t. i., krievu valodā un valsts valodā.
- Klasēs ir neliels skolēnu skaits, tāpēc katram bērnam var nodrošināt individuālu pieeju.
- Katru skolas dienu līdz plkst. 17.00 strādā pagarinātās dienas grupa.
- Skola piedāvā daudzveidīgu bezmaksas interešu izglītības programmu (pulciņus).

**Vēl notiek 2003. gadā dzimušo bērnu
reģistrācija mācībām 1. klasē.**

Vecākiem

- jāaizpilda iesniegums skolas direktorei,
- jāuzrāda bērna dzimšanas apliecība,
- ja bērns nav deklarēts Mārupes novadā, jāuzrāda bērna dzīvesvietas deklarēšanas izziņa.

Sīkāku informāciju var iegūt pa tālruni **67915276**.
Aicinām mācīties pie mums!

UZMANĪBU! 3–6 gadus vecu bērnu vecāki!

Skultes sākumskolā darbojas arī pirmsskolas izglītības grupas gan latviešu, gan krievu valodā.

Skolas pedagogu vārdā –
direktore **Galina Grizāne**

*To spēku, kas egles zaros
Un brūnajos čiekuros slēpts,
Tās ilgas un dzīvības prieku
Ikdienā paņemiet līdz!*

Sveicam Jolantu un Kasparu kāzu dienā!

Kolēģi Mārupes novada Domē

*Šodien baltu ziedu klēpi
Dzīvei mīla pretī sniegs,
Lai jums katrā dzīves stundā
Būtu liels un patīess prieks.*

Sveicam Ritu un Jāni kāzu dienā!

Kolēģi Mārupes novada Domē