



Latvijas Republika

# Jelgavas pilsētas dome

Lielā iela 11, Jelgava, LV 3001, Latvija

tāl.: 63005531, 63005538, fakss: 63029059, e-mail:dome@dome.jelgava.lv

Apstiprināts

ar Jelgavas pilsētas domes

21.09.2017. lēmumu Nr. \_\_\_\_\_

## JELGAVAS PILSĒTAS DOMES DZĪVOKĻU KOMISIJAS NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas pilsētas domes Dzīvokļu komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darbības mērķis ir risināt jautājumus un pieņemt lēmumus par pašvaldības palīdzības sniegšanu dzīvokļa jautājumos Jelgavas pilsētas iedzīvotājiem un kvalificētiem speciālistiem, kā arī izskatītu jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības dzīvojamo telpu izīrēšanu.
2. Komisija veic savu darbu saskaņā ar likumiem “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”, „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām”, “Par dzīvojamo telpu īri”, Dzīvokļa īpašuma likumu un citiem likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, Jelgavas pilsētas pašvaldības saistošajiem noteikumiem “Jelgavas pilsētas pašvaldības palīdzības dzīvojamo telpu jautājumu risināšanā sniegšanas kārtība” un „Denacionalizētās un likumīgajam īpašniekam atdotās dzīvojamās telpas atbrīvošanas pabalsta piešķiršanas kārtība”, un šo Nolikumu.

### II. Komisija, tās uzdevumi un tiesības

3. Komisiju 7 (septiņu) locekļu sastāvā, tai skaitā Komisijas priekšsēdētāju, apstiprina Jelgavas pilsētas dome.
4. Komisija lemj:
  - 4.1. par personas reģistrēšanu vai izslēgšanu no Jelgavas pilsētas pašvaldības palīdzības dzīvokļu jautājumu risināšanā reģistra vai no denacionalizētās vai likumīgajam īpašniekam atdotās dzīvojamās telpas atbrīvošanas pabalsta reģistra (turpmāk abi kopā- Palīdzības reģistri);
  - 4.2. par pašvaldības īpašumā vai lietojumā esošo dzīvojamo telpu izīrēšanu un īres līguma termiņa atjaunošanu vai pagarināšanu;
  - 4.3. par pašvaldības īpašumā vai lietojumā esošo dzīvojamo telpu apmaiņu;
  - 4.4. par vienreizējā pabalsta piešķiršanu dzīvojamās telpas vai dzīvojamās mājas remontam;
  - 4.5. par pašvaldības īpašumā vai lietojumā esošo dzīvojamo telpu īres līgumu grozīšanu sakarā ar īrnieka maiņu;
  - 4.6. par pašvaldības dzīvojamās telpas īres līguma noslēgšanu ar bijušo īrnieku vai viņu ģimenes locekli, ja spēkā stājies tiesas spriedums par izlikšanu no dzīvojamās telpas bez citas dzīvojamās telpas ierādīšanas un īres līguma izbeigšanu, spriedums nav izpildīts, bet parāds par īri un pakalpojumiem, kā arī tiesāšanās izdevumi samaksāti;
  - 4.7. par pašvaldības īpašumā vai lietojumā esošās dzīvojamās telpas nodošanu apakšīrē;
  - 4.8. par neizīrēto dzīvojamo telpu, kuras nav nepieciešamas izīrēšanai palīdzības reģistros iekļautajām personām, nodošanu atsavināšanai;

- 4.9. par vienreizējā dzīvojamās telpas atbrīvošanas pabalsta izmaksāšanu;
- 4.10. par uzdevuma došanu attiecīgās dzīvojamās mājas pārvaldniekam (apsaimniekotājam, pilnvarotajai personai u.c.) celt prasības tiesā par īres līguma izbeigšanu, izlikšanu no pašvaldības īpašumā vai lietojumā esošajām dzīvojamām telpām, parādu un zaudējumu piedziņu;
- 4.11. par citiem jautājumiem, kas saistīti ar pašvaldības īpašumā vai lietojumā esošās dzīvojamās telpas izīrēšanu un lietošanu.

### **III. Jelgavas pilsētas domes administrācijas Pašvaldības īpašumu pārvaldes uzdevumi**

5. Uzturēt un kārtot Palīdzības reģistrus.
6. Sagatavot Komisijas lēmumu projektus un ziņot Komisijas sēdē.
7. Veikt neizīrēto dzīvojamo telpu uzskaiti.
8. Aktualizēt reizi trīs mēnešos Palīdzības reģistros iekļauto personu kārtas numurus uz attiecīga mēneša 1. datumu un iesniegt informāciju Komisijai.

### **IV. Komisijas darba organizēšana**

9. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības administrācija.
10. Komisijas sekretāru norīko Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu.
11. Komisijas priekšsēdētājs sasauc un vada Komisijas sēdes.
12. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
13. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš