

Pakalpojuma nosaukums:	Būvatļaujas saņemšana
Pakalpojuma saņēmēji:	Fiziskas un juridiskas personas vai to pilnvarotas personas
Pakalpojuma īss raksturojums	Saskaņā ar LR Būvniecības likumu un Ministru Kabineta noteikumiem Nr.112 „Vispārīgie būvnoteikumi” pasūtītājam vai būvētājam pirms būvdarbu uzsākšanas Madonas novada pašvaldības būvvaldē jāsaņem būvatļauja . Pirms būvatļaujas izsniegšanas būvinspektors veic paredzētās būves īstenošanas vietas pārbaudi.
Iesniedzamie / uzrādāmie dokumenti:	<p><u>Lai saņemtu būvatļauju pasūtītājam būvvaldē jāiesniedz šādi dokumenti:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. būvatļaujas pieprasījums; 2. pasūtītāja (būvētāja) apstiprināts un būvvaldē akceptēts tehniskais būvprojekts; 3. zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves tiesības apliecinājošus dokumentus; 4. zemes transformācijas atļauja, ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir nepieciešama zemes transformācija; 5. sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds pieaicināts, saistību rakstu (speciāla veidlapa). Saistību rakstu aizpilda 2 eksemplāros, un viens no tiem glabājas pie saistību raksta iesniedzēja: Būvētājam nav nepieciešamas patstāvīgas prakses tiesības, ja viņš savām vajadzībām būvē, rekonstruē, renovē vai nojauc tā īpašumā esošu būvi, kas nav augstāka par diviem stāviem un kuras apbūves laukums nav lielāks par 400 m² un būvtilpums – par 2000 m³, kā arī, ja būvdarbu veikšanai vai būves nojaukšanai nav nepieciešama būvatļauja; 6. līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu autoruzraudzība; 7. būvdarbu žurnālu; 8. apdrošinātāja izsniegtu būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopiju. <p><u>Būvvalde papildus var pieprasīt :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pasūtītāja reģistrācijas apliecības kopiju (juridiskām personām); 2. rīkojuma vai līguma kopiju par būvuzraudzību, ja tāda paredzēta; 3. sertificēta būvuzrauga sertifikāta kopiju, ja būvuzraugs pieaicināts; 4. pasūtītāja un galvenā būvuzņēmēja noslēgtā līguma par būvdarbu veikšanu kopiju; 5. rīkojuma par atbildīgā būvdarbu vadītāja nozīmēšanu kopiju; 6. atbildīgā būvdarbu vadītāja sertifikāta kopiju; 7. darba aizsardzības koordinators sertifikāta vai apliecības kopiju, līguma kopiju; 8. rīkojuma par darba aizsardzības koordinators nozīmēšanu kopiju; 9. dokumenta kopiju par pašvaldības nodevas samaksu. par būvatļaujas izsniegšanu (nodevas apmērs noteikts ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem). <p>Ja paredzēta būve, kurai saskaņā ar Ministru kabineta noteikto īpašo būvniecības kārtību būvatļauju izsniedz cita institūcija (piem. VAS Elektronisko sakaru direkcija, VAS „Latvijas Valsts ceļi” Vidzemes reģiona Madonas nodaļa), saņemtā būvatļauja reģistrējama būvvaldē līdz būvdarbu uzsākšanai, bet ne vēlāk kā desmit dienu laikā pēc tās izsniegšanas. Citas institūcijas izsniegta būvatļauja bez būvvaldes atzīmes par reģistrāciju nav derīga.</p>
Pakalpojuma saņemšanas veids:	Klātienē

Maksa par pakalpojumu:	Saskaņā ar Madonas novada pašvaldības saistošie noteikumiem Nr.7 „Par pašvaldības nodevu par būvatļaujas saņemšanu Madonas novadā”
Pakalpojuma saņemšanas termiņš:	5 darba dienu laikā
Normatīvie akti:	<ul style="list-style-type: none"> • Būvniecības likums; • MK noteikumi Nr.112 “Vispārīgie būvnoteikumi”; • MK noteikumi Nr. 454 „Noteikumi par civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu būvniecībā”; • MK noteikumi Nr.75 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 303-03 „Būvuzraudzības noteikumi””; • MK noteikumi Nr.342 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 304-03 „Būvdarbu autoruzraudzības noteikumi””; • Madonas novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr.7 „Par pašvaldības nodevu par būvatļaujas saņemšanu Madonas novadā”; • MK speciālie noteikumi (piem., MK not.Nr.243, MK not.Nr.166 uc.)
Kontaktinformācija:	<p>Madonas novada pašvaldības Būvvalde T: 64860096, 64822374 dome@madona.lv</p>