**3. pielikums**

**PAKALPOJUMA APRAKSTA SAGATAVOŠANAS PARAUGS**

1. **Norādīt pakalpojuma nosaukumu** *(nosaukumam jābūt īsam, vienkāršam, saprotamam, tam jāietver pakalpojuma būtība no klienta viedokļa; pakalpojuma nosaukumā jāmin konkrētais labums, ko iegūst klients (piemēram, izziņa, pabalsts, konsultācija u.c.), un pakalpojuma turētāja darbība (piemēram, slimības pabalsta izmaksa):*

**Pašvaldības apstiprināta izziņa par zemes vienības atļauto izmantošanu saskaņā ar teritorijas plānojumu**

1. **Sagatavot īsu pakalpojuma aprakstu** *(īss apraksts 3-5 teikumos, kas izsaka pakalpojuma būtību – kādā dzīves situācijā, kādiem mērķiem pakalpojums izmantojams, ko klients iegūst, saņemot šo pakalpojumu. Pakalpojuma aprakstā neievietot citātus no tiesiskā regulējuma. Norādīt, vai pakalpojuma saņemšanai ir jāveic kāds maksājums vai arī pakalpojums saņemams bez maksas):*

Šis pakalpojums lietotājam nodrošina iespēju saņemt pašvaldības apstiprinātu izziņu par zemes vienības atļauto izmantošanu saskaņā ar pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem. Izziņas saņemšana ir maksas pakalpojums.

1. **Ja konkrētā pakalpojuma saņemšanai ir jāveic maksājumi, norādīt** *precīzu informāciju par pakalpojuma maksu (tajā skaitā – nodevas, ja tādas piemērojamas), maksas veikšanas kārtību (norādot rekvizītus) un normatīvo aktu, uz kura pamata maksa (nodeva) noteikta. Ja summa nav norādāma konkrēti, norādīt tās aprēķināšanas kārtību:*

Alūksnes novada pašvaldības nodeva (par katru zemes vienību) - 3,00 EUR

(Alūksnes novada domes 27.09.2018. saistošie noteikumi Nr.13/2018 [„Par](https://aluksne.lv/index.php/pasvaldiba/dokumenti/teritorijas-planojumi/) Alūksnes novada pašvaldības nodevām”).

No nodevas ir atbrīvotas valsts un pašvaldību institūcijas, politiski represētās personas, 1. un 2. grupas invalīdi, trūcīgās un maznodrošinātās personas, daudzbērnu ģimenes.

Bezskaidras naudas norēķini:
**Alūksnes novada pašvaldība**
Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301

Reģ. Nr.90000018622

PVN reģ. Nr. LV 90000018622

AS “SEB Banka” kods: UNLALV2X

Konts: LV58 UNLA 0025 0041 3033 5

AS “Swedbank” kods: HABALV22
Konts: LV85 HABA 0551 0298 8670 9

VAS “Latvijas pasts” kods: LPNSLV21

Konts: LV33 LPNS 0004 3028 6395 9

1. **Izveidot pakalpojuma procesa aprakstu pakalpojuma pieprasīšanas un saņemšanas soļiem, norādot konkrētas secīgas darbības katrā no tiem** *(pakalpojuma procesa apraksts ir nepieciešamo darbību secīga uzskaite, kurā uzskatāmi attēlota pakalpojuma pieprasīšana un saņemšana pa soļiem. Izvērtēt un maksimāli klientam piedāvāt pakalpojuma pieprasīšanas un saņemšanas iespējas elektroniskā vidē):*
	1. **Pieprasīšanas solis**

Lai saņemtu izziņu, pakalpojuma saņēmējs klātienē, pa pastu vai elektroniski iesniedz pašvaldībā iesniegumu.

Iesniegumā norāda šādu informāciju:
1. iesnieguma iesniegšanas datums un vieta;
2. iesniedzēja vārds, uzvārds un personas kods vai komersanta firma, reģistrācijas numurs komercreģistrā, adrese, tālruņa un faksa numurs, elektroniskā pasta adrese;
3. nekustamā īpašuma adrese, kadastra numurs vai kadastra apzīmējums;norāde, kā iesniedzējs vēlas saņemt atbildi – personīgi klātienē, pa pastu vai elektroniski.

 Iesniegumam pievieno šādus dokumentus:
2.1. zemes vienības robežu plāna kopiju ar iezīmētu plānotās darbības vietu un platību;
2.2. pilnvaras kopiju (ja iesniedzējs ir pilnvarotā persona);
2.3. citus dokumentus (norāda). informāciju par sevi, interesējošās zemes vienības kadastra apzīmējumu un vēlamo izziņas saņemšanas veidu.

*Aprakstīt, kas un kādā situācijā var pieprasīt konkrēto pakalpojumu, kur klientam jāvēršas, kādi dokumenti jāiesniedz vai jāuzrāda, kas jānorāda iesniegumā, pieprasot attiecīgo pakalpojumu. Ja pakalpojuma pieprasīšanai ir jāaizpilda veidlapa vai iesniegums, jābūt sagatavotai veidlapai. Ja veidlapa ir pieejama elektroniski, jānorāda hipersaite. Ja veidlapa nav pieejama elektroniski, tā jānosūta kopā ar pakalpojuma aprakstu. Norādīt, ja konkrētā pakalpojuma saņemšanai veicama samaksa, un apliecinājums par to jāuzrāda pakalpojuma pieprasīšanas laikā.*

* 1. **Saņemšanas solis**

Teritorijas plānotājs izskata iesniegumu un sagatavo izziņu
Maksa par izziņu (par katru zemes vienību) - 3,00 EUR

Jāuzrāda dokuments par nodevas samaksu
Pakalpojums tiek saņemts atbilstoši pieprasīšanas izvēlei – personīgi klātienē, pa pastu vai elektroniski.

*Aprakstīt, kā klients var saņemt pakalpojumu: klātienē (attiecīgajā struktūrvienībā, pašvaldības administrācijas Kancelejā, Valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centrā) vai neklātienē (e-pakalpojums tīmekļvietnē vai mobilajā aplikācijā, e-pakalpojums* [*www.latvija.lv*](http://www.latvija.lv)*, e-pasts, e-adrese, tālrunis, pasts).*

1. **Norādīt pakalpojuma pieprasīšanas un pakalpojuma saņemšanas kanālus** *(atsevišķi pakalpojuma pieprasīšanai un pakalpojuma saņemšanai norādīt, kurus kanālus izmantojot, klients attiecīgi var pieprasīt un saņemt konkrēto pakalpojumu, atbilstoši tā specifikai)*.

**Ir iespējami divu veidu kanāli:**

* 1. klātienē:
1. attiecīgajā struktūrvienībā,
2. pašvaldības administrācijas Kancelejā,
3. Valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centrā;
	1. neklātienē:
4. e-pakalpojums tīmekļvietnē (norādīt hipersaiti),
5. e-pakalpojums [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) (iesniegums iestādei),
6. e-pakalpojums mobilajā lietotnē (norādīt nosaukumu),
7. e-pasts (ar e-parakstītu dokumentu),
8. e-pasts (bez e-parakstīta dokumenta),
9. personas e-adrese,
10. tālrunis (norādīt tālruņa numuru/-us),
11. pasts (norādīt pasta adresi)

**Pakalpojuma pieprasīšanas kanāli** *(norādīt atbilstošos):*

1. pašvaldības administrācijas Kancelejā,
2. e-pakalpojums [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) (iesniegums iestādei),
3. e-pasts dome@aluksne.lv (ar e-parakstītu dokumentu),
4. personas e-adrese,
5. pasts (Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301)

**Pakalpojuma saņemšanas kanāli** *(norādīt atbilstošos):*

1. pašvaldības administrācijas Kancelejā,
2. e-pasts dome@aluksne.lv (ar e-parakstītu dokumentu),
3. personas e-adrese,
4. pasts (Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301)
5. **Norādīt pakalpojuma sniegšanas termiņu darba dienās** *(termiņam jābūt balstītam normatīvos aktos, norādot iespējami precīzi pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo darba dienu skaitu vai arī – specifisku termiņu, kas nav definējams ar cipariem, piemēram, viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas):*

22 darba dienas

1. **Norādīt iestādes adresi un darba/pakalpojuma saņemšanas laiku** *(iestādes darba vai klientu pieņemšanas laiku, ja tāds ir. Ja iestādei ir struktūrvienības vai vairākas pakalpojumu sniegšanas vietas, norādīt to adresi un darba laiku, piemēram, bāriņtiesas locekļi, sociālie darbinieki pagastos, ja tas ir atšķirīgs):*

Alūksnes novada pašvaldība

Adrese: Dārza iela 11, Alūksne, Alūksnes nov., LV-4301

Tālrunis: 64381496

Fakss: 64381150

dome@aluksne.lv

[http://www.aluksne.lv](http://www.aluksne.lv/)

**darba laiks:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pirmdienās  | 8.00 - 12.00 ; 13.00 - 17.30  |  |
| Otrdienās  | 8.00 - 12.00 ; 13.00 - 17.00  |  |
| Trešdienās  | 8.00 - 12.00 ; 13.00 - 17.00  |  |
| Ceturtdienās  | 8.00 - 12.00 ; 13.00 - 17.00  |  |
| Piektdienās  | 8.00 - 12.00 ; 13.00 - 16.30  |  |
| Sestdienās  | -  |  |
| Svētdienās  | -  |  |

1. **Norādīt, vai konkrētais pakalpojums ir administratīvais akts** *(jā/nē)***, un kur to ir iespējams pārsūdzēt** *(norādīt iestādi un tās adresi, kurā iespējams apstrīdēt (pārsūdzēt), kā arī termiņu):*

nē

1. **Norādīt, kam ir iespējams saņemt konkrēto pakalpojumu. Iespējamie pakalpojuma saņēmēji** *(lūdzu neatbilstošos dzēst):*
2. fiziska persona,
3. publisko tiesību juridiska persona,
4. privāto tiesību juridiska persona
5. **Norādīt, kā klientam ir jāautentificējas, lai saņemtu attiecīgo pakalpojumu** *(lūdzu neatbilstošos dzēst):*

**Iespējamie autentificēšanās veidi:**

1. deklarēta, neapliecināta identitāte *(klients brīvi apliecina savu identitāti, bet iestāde to nepārbauda)*,
2. apliecināta identitāte *(klients apliecina savu identitāti, piemēram, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, vai internetā izmanto autentifikācijas līdzekļus – e-parakstu, banku autentifikāciju, lietotāja vārdu un paroli u.c.),*
3. kvalificēti apliecināta identitāte *(klients identitāti apliecināta ar trešās puses izdotiem dokumentiem, piemēram, notariāli apliecinātiem dokumentiem, ar drošu elektronisku parakstu parakstītu dokumentu u.c.)*
4. **Norādīt nepieciešamo autorizācijas veidu pakalpojuma saņemšanai** *(kādi personas dati vai identifikācijas dokuments ir nepieciešams pakalpojuma pieprasīšanai) (lūdzu neatbilstošos dzēst)*:
5. eID karte,
6. elektroniskais paraksts,
7. lietotājvārds, parole,
8. paraksts,
9. personu apliecinoši dokumenti,
10. vārds un uzvārds, personas kods
11. **Norādīt normatīvos aktus, kas nosaka konkrētā pakalpojuma sniegšanu** *(pakalpojumam jābūt piesaistītam vismaz vienam normatīvam aktam):*

[**Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas noteikumi**](http://www.likumi.lv/doc.php?id=267923)
(Ministru kabinets; noteikumi; 392; 2014.08.01.)

[**Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem**](http://www.likumi.lv/doc.php?id=269842)
(Ministru kabinets; noteikumi; 628; 2015.05.01.)

[**„Alūksnes novada teritorijas plānojums 2015.-2027. gadam, Teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi un grafiskā daļa”**](https://aluksne.lv/index.php/pasvaldiba/dokumenti/teritorijas-planojumi/)

(Alūksnes novada dome; saistošie noteikumi; Nr.14/2015; 27.08.2015.)

**Norādāmā informācija par normatīvo aktu:**

Nosaukums -

Izdevējs -

Veids (likums, Ministru kabineta noteikumi, saistošie noteikumi utt.) -

Numurs -

Pieņemšanas datums -

Spēkā stāšanās datums -

Hipersaite uz dokumentu -