



Valsts vides dienests

Valsts vides dienesta informācijas sistēmas "TULPE"

Lietotāja palīgs

SATURS

1. Autorizācija Informācijas sistēmā	2
2. Sadaļa "Lietotāja profils"	3
2.1. Lietotāja profila rediģēšana	3
2.2. Uzņēmuma pievienošana	3
3. Sadaļa "Klienta profils"	5
4. Sadaļa "Paziņojumi"	6
5. Sadaļa "Jautājumi"	6
6. Iesniegums A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju saņemšanai	7
6.1. A un B kategorijas iesniegumu pārvaldība	7
6.2. Jauna iesnieguma izveidošana	9
6.3. Iesnieguma aizpildīšana un rediģēšana	10
6.4. Iesnieguma iesniegšana	15
6.5. Papildinformācijas iesniegšana	16
6.6. Grozījumu veikšana	17
7. Iesniegums C kategorijas piesārņojošas darbības apliecinājuma saņemšanai	18
8. Iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai	20
8.1. Iesnieguma pārvaldība	20
8.2. Jauna iesnieguma izveidošana un aizpildīšana	20
8.3. Iesnieguma iesniegšana	24
8.4. Papildus informācijas sniegšana	25
8.5. Atļaujas saņemšana	26
9. Citi e-pakalpojumi	27

1. AUTORIZĀCIJA INFORMĀCIJAS SISTĒMĀ

Valsts vides dienesta (turpmāk - VVD) informācijas sistēma "TULPE" (turpmāk – IS TULPE) ir pieejama VVD mājaslapas sadaļā "E-pakalpojumi" (<http://www.vvd.gov.lv/e-pakalpojumi/>), nospiežot pogu "Pieslēgties".

Atverot saiti <https://epak.is.vvd.gov.lv>, Jūs tiksiet pārvirzīti uz latvija.lv portāla autorizācijas lapu. Tālāk izvēlieties sev piemērotāko autorizācijas veidu:

RU EN

Valsts reģionālās attīstības aģentūra sadarbībā ar autentifikācijas pakalpojumu sniedzējiem nodrošina piekļuvi e-pakalpojumiem, kurus sniedz **Valsts vides dienests (Rūpniecības iela 23, Rīga, LV-1045)**.

Autentifikācijas nolūkā, Jūsu dati (vārds, uzvārds, personas kods) tiks nosūtīti e-pakalpojuma sniedzējam – **Valsts vides dienests (Rūpniecības iela 23, Rīga, LV-1045)**.

☐ Piekritu autentifikācijas [noteikumiem](#) un manu datu (vārda, uzvārda un personas koda) nosūtīšanai e-pakalpojuma sniedzējam – **Valsts vides dienests (Rūpniecības iela 23, Rīga, LV-1045)**.

 eID	 eParaksts	 eParaksts mobile	 Swedbank
 SEB	 Citadele	 Luminor Nordea	 Luminor DNB
 INDUSTRA	 PrivatBank	 RIETUMU	 BlueOrange

VVD e-pakalpojumus var izmantot eID, eParaksts kartes un eParaksts mobile turētāji, kā arī lielāko banku klienti.

Ja izvēlēsieties eID vai e-parakstu, tad tiks piedāvāts ievadīt īso PIN kodu. Ja šāda izvēle netiek piedāvāta, tad neesat pareizi instalējuši kartes lasītāju un/vai kartes lasītāja programmatūru. Rūpīgi iepazīstieties ar šo karšu lietošanas instrukcijām vai meklējiet informāciju tīmekļa vietnē eparaksts.lv. Gadījumā, ja Jums neizdevās patstāvīgi pieslēgt kartes lasītāju vai autorizēties sistēmā ar e-parakstu, sazinieties ar savu IT speciālistu.

Ja izvēlēsieties kādu no banku autorizācijām, tad nokļūsiat konkrētās bankas interneta bankas autorizēšanās lapā, kur veiciet autorizāciju. **IS TULPE var autorizēties tikai kā fiziska persona.** Juridisko personu rīki nestrādā.

Pēc autorizācijas nokļūsiat atpakaļ VVD e-pakalpojumu lapā.

2. SADAĻA "LIETOTĀJA PROFILS"

Sadaļā "Lietotāja profils" lietotājs var rediģēt savu kontaktinformāciju, ka arī uzņēmuma paraksttiesīgā persona var pievienot uzņēmumu, kuru vēlas pārstāvēt.

2.1. Lietotāja profila rediģēšana

Sadaļā "Lietotāja profils" Jūs varat rediģēt savu kontaktinformāciju (e-pasts, mobilais tālrunis, stacionārais tālrunis un fakss). Ievadiet nepieciešamo informāciju un nospiediet pogu "Saglabāt".

Lietotāja profils

Vārds, Uzvārds: JĀNIS OZOLS
Personas kods: xxxxxx-xxxxxx

E-pasts: zita.gegere@vvd.gov.lv
Mobilais tālrunis:
Tālrunis:
Fakss:

Saglabāt

Uzņēmumi

Vārds, uzvārds / Nosaukums	Personas kods / Reģ. Nr.	Faktiskā adrese / Pasta adrese	Darbības
KURMIS SIA	478900775	aaaa	Dzēst

Pievienot jaunu uzņēmumu

IS TULPE augšējā kreisajā daļā parādās Jūsu pārstāvēto uzņēmumu izvēlne. Gadījumā, ja Jūs neesat pievienoti nevienam uzņēmumam, izvēlnē parādīsies tikai Jūsu vārds un uzvārds.

2.2. Uzņēmuma pievienošana

Ja vēlaties pārstāvēt juridisku personu, tad sadaļā "Lietotāja profils" spiediet "Pievienot uzņēmumu". Tiks prasīts ievadīt reģistrācijas numuru. Šo darbību var veikt tikai Uzņēmumu reģistrā reģistrētās juridiskās personas **paraksttiesīgās personas**.

Pēc uzņēmuma reģistrācijas numura apstiprināšanas notiks automātiskā pārbaude, vai Jums ir šīs juridiskās personas paraksta tiesības. Veiksmīgas pārbaudes gadījumā Jums tiks pievienotas tiesības pārstāvēt šo organizāciju, ja nē - pieprasījums tiks noraidīts un parādīsies paziņojums par sistēmas kļūdu (“persona ar šādu kodu netika atrasta”).

UZMANĪBU! Lai **valsts un pašvaldību iestādes** varētu strādāt IS TULPE, ir nepieciešams nosūtīt pilnvaru uz e-pastu vvd@vvd.gov.lv par tiesībām pārstāvēt iestādi informācijas sistēmā, pilnvarā norādot personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, telefonu un e-pasta adresi.

3. SADAĻA “KLIENTA PROFILS”

Sadaļā “Klienta profils” var veikt uzņēmuma kontaktinformācijas rediģēšanu, lietotāju pievienošanu un tiesību pārvaldību.

Klienta profils

Uzņēmums: KURMIS SIA

Nosaukums: KURMIS SIA

Reģistrācijas numurs: 478900775

Juridiskā adrese:

Pasta adrese:

E-pasts: Fakss:

Tālrunis: Mobilais tālrunis:

Tīmekļa vietne:

Saglabāt

Kontaktpersonas

Pievienot kontaktpersonas

Personas kods	Loma	Darbības
xxxxxx-xxxxx	Paraksttiesīgais	
xxxxxx-xxxxx	Tiesības sagatavot	Dzēst

Jūs varat rediģēt informāciju par uzņēmumu (juridiskā adrese, pasta adrese, e-pasts, mobilais tālrunis, stacionārais tālrunis un fakss, tīmekļa vietnes adrese). Ievadiet nepieciešamo informāciju un nospiediet pogu “Saglabāt”.

Sadaļā “Pievienot kontaktpersonu” juridiskai personai var pievienot fiziskas personas, kuras to var pārstāvēt. Nospiežot pogu “Pievienot”, atvērsies dialoga logs, kurā tiks piedāvāts norādīt personas kodu un lietotāja tiesības (lomu).

Pievienot kontaktpersonu

Personas kods: Loma:

Saglabāt

Apstiprinot šo darbību, konkrētā persona automātiski pēc autorizēšanās VVD e-pakalpojumu portālā iegūs tiesības saņemt pakalpojumus šīs juridiskās personas vārdā. Šobrīd lietotājiem var piešķirt divu veidu tiesības:

- Tiesības sagatavot iesniegumus. Šo tiesību turētājs var sagatavot tikai norādītos iesniegumus.

- Tiesības apstiprināt sagatavotos iesniegumus. Šo tiesību turētājs var pievienot citas personas konkrētu iesniegumu sagatavošanai, vai arī pats sagatavot iesniegumu.

4. SADAĻA "PAZIŅOJUMI"

Sadaļā "Paziņojumi" Jūs varat apskatīt paziņojumus no VVD. Paziņojuma tekstu Jūs varat izlasīt, paziņojumu sadaļā izvēloties darbību "Apskatīt".

Sākums / Paziņojumi

Paziņojumi

Datums	Struktūrvienība	Virsraksts	Darbības
17.10.2014	Centrālā struktūrvienība	testa paziņojums	Apskatīt

Paziņojumi

Jautājumi

A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana

5. SADAĻA "JAUTĀJUMI"

Sadaļā "Jautājumi" e-pakalpojumu lietotājiem ir iespēja uzdot jautājumu VVD. Nospiežot pogu "Jauns jautājums", atvērsies jautājuma ievades logs.

Sākums / Jautājumi / Jauns jautājums

Jautājums

Struktūrvienība: Centrālā struktūrvienība

Veids: Jautājums

Atļaujas tips: A/B atļauja

Tēma: IS TULPE

Apraksts:

[Atpakaļ](#) [Nosūtīt](#)

A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana

A/B iesniegums (jauna forma)

C kategorijas piesārņojošo darbību apliecinājumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana

Logā izvēlieties VVD struktūrvienību, jautājuma veidu (komentārs, sūdzība, pārsūdzība vai jautājums) un atļaujas tipu. Norādiet jautājuma tēmu, ievadiet jautājuma tekstu un nospiediet pogu "Nosūtīt". VVD izskatīs jautājumu un nosūtīs Jums atbildi. Atbildes sniegšanas laiks ir atkarīgs no jautājuma sarežģītības pakāpes. Uz vienkāršākiem un steidzamiem jautājumiem VVD sniegs atbildi 1-5 darbdienu laikā. Sarežģītāki jautājumi var prasīt vairāk laika atbildes sagatavošanai, bet atbildi saņemsiet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas. VVD sniegto atbildi uz jautājumu Jūs varēsiet izlasīt, izvēloties jautājumu sadaļā darbību "Lasīt".

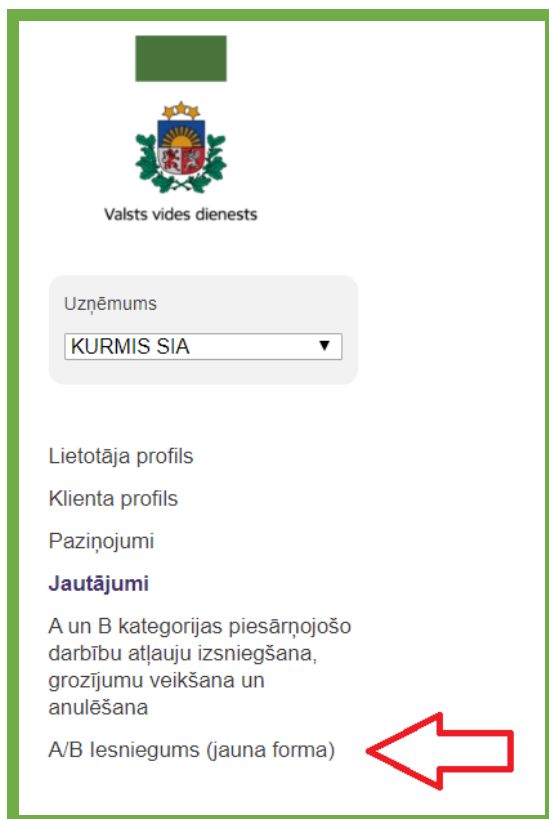
6. IESNIEGUMS A UN B KATEGORIJAS PIESĀRŅOJOŠO DARBĪBU ATĻAUJU SAŅEMŠANAI

UZMANĪBU! Sākot no 01.04.2020. A/B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju saņemšanai (iesniegumu iesniegšanai) jāizmanto sadaļa "A/B Iesniegums (jauna forma)". Iepriekš lietotajā sadaļā "A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana" ir pieejami iepriekš veidotie un iesniegtie vecās formas iesniegumi.

Sadaļā "A/B Iesniegums (jauna forma)" Jūs varat izveidot un iesniegt iesniegumu A vai B kategorijas piesārņojošās darbības veikšanai saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumu Nr.1082 "Kārtība, kādā piesakāmas A, B un C kategorijas piesārņojošās darbības un izsniedzamas atļaujas A un B kategorijas piesārņojošo darbību veikšanai" prasībām.

6.1. A un B kategorijas iesniegumu pārvaldība

E-pakalpojumu sarakstā sameklējiet iesnieguma formu - A/B Iesniegums (jauna forma).



The screenshot shows the website of the Valsts vides dienests (State Environmental Service). At the top is the Latvian coat of arms and the text "Valsts vides dienests". Below this is a search bar labeled "Uzņēmums" with "KURMIS SIA" entered. A list of services is displayed, including "Lietotāja profils", "Klienta profils", "Paziņojumi", and "Jautājumi". Under "Jautājumi", there is a link for "A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana". At the bottom of this list is the link "A/B Iesniegums (jauna forma)", which is highlighted by a red arrow pointing to it from the right.

UZMANĪBU! Rīku josla ar A un B kategorijas iesniegumiem pieejama, tikai izvēloties atbilstošo juridisko personu, kas pievienota Jūsu profilam. Josla nebūs pieejama, ja Jums nebija piešķirtas tiesības IS TULPE veikt darbības ar iesniegumiem kādas juridiskas

personas vārdā (komersants ar attiecīgo vienoto reģistrācijas numuru). Paskaidrojumu par juridiskas personas pievienošanu skatiet rokasgrāmatas 2.2 nodaļā.

Uzņēmums	Uzņēmums
JĀNIS OZOLS	KURMIS SIA
Lietotāja profils	Lietotāja profils
Klienta profils	Klienta profils
Paziņojumi	Paziņojumi
Jautājumi	Jautājumi
C kategorijas piesārņojošo darbību apliecinājumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana	A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana
Siltumnīcefekta gāzu emisijas atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana	A/B Iesniegums (jauna forma)
Tehnisko noteikumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana	C kategorijas piesārņojošo darbību apliecinājumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana
Licenču darbībām ar aukstuma aģentiem izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana	Siltumnīcefekta gāzu emisijas atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana
	Tehnisko noteikumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana

Atverot sadaļu “A/B Iesniegums (jauna forma)”, Jūs varat izveidot jaunu iesniegumu, kā arī labot jau izveidotus iesniegumus.

Ailē “Statuss” parādās informācija par izveidotā iesnieguma statusu. Iesnieguma statuss var būt šāds:

- **“Melnraksts”**. Statuss nozīmē, ka iesnieguma melnraksts saglabāts sistēmā, bet vēl nav iesniegts. Melnrakstu ir iespējams rediģēt.
- **“Iesniegts”**. Jūsu iesniegums ir iesniegts, un VVD reģionālā vides pārvalde to izskatīs MK noteikumos noteiktajā kārtībā.
- **“Gaida papild. informāciju”**. Operatoram ir nepieciešams iesniegt papildinformāciju.
- **“Pieņemts”**. Statuss nozīmē, ka VVD reģionālā vides pārvalde ir akceptējusi Jūsu iesniegumu un pieņēmusi lēmumu par piesārņojošas darbības atļaujas izsniegšanu.
- **“Noraidīts”** – iesniegums ir izskatīts un noraidīts.
- **“Izsniegta atļauja”** – lēmums pieņemts, izsniegta atļauja.

Šajā skatā ir iespējams veikt dažādas darbības ar izveidotiem iesnieguma melnrakstiem:

AB#425196
02.04.2020
Melnraksts
A atļauja
test

Labot
Kopēt
Dzēst
Iesniegt
Lejupielādēt

- **“Labot”** (iesnieguma melnraksta rediģēšana);
- **“Kopēt”** (izveidot iesnieguma rezerves kopiju);
- **“Dzēst”** (dzēst melnrakstu)

UZMANĪBU! Ja tiek nospiesta šī poga Melnraksts neatgriezeniski tiek dzēsts.

- **“Iesniegt”** (iesniegt iesniegumu VVD reģionālajā vides pārvaldē);
- **“Lejupielādēt”** (nospiežot pogu “Lejupielādēt”, sistēma automātiski ģenerē iesniegumu Word formātā, iekļaujot tajā visu ievadīto informāciju t.sk., aizpildītās tabulas).

6.2. Jauna iesnieguma izveidošana

Lai izveidotu jaunu iesniegumu A vai B kategorijas piesārņojošo darbību atļaujas saņemšanai, sadaļā “A/B Iesniegums (jauna forma)” nospiediet pogu “Jauns iesniegums”.

Sākums / A/B Iesniegumi (jauna forma)

Iesniegumi A/B kategorijas atļaujas saņemšanai (jauna forma)

Jauns iesniegums

Tiks atvērts logs, kurā nepieciešams ievadīt pamatinformāciju par iesniegumu.

Sākums / A/B Iesniegumi (jauna forma) / Jauns iesniegums

Jauns iesniegums A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļauju saņemšanai

VVD Struktūrvienība
Lielrīgas RVP

Piesārņojuma kategorija
A atļauja

Iesnieguma iesniegšanas iemesls
Atļaujas saņemšana piesārņojošas darbības uzsākšanai

Iekārtas darbības vietas adrese

Tālāk

« Atpakaļ

Laukā “VVD Struktūrvienība” izvēlieties VVD struktūrvienību atbilstoši paredzētās piesārņojošās darbības vietas adresei.

Laukā “Piesārņojuma kategorija” izvēlieties atļaujas kategoriju.

Laukā “Iekārtas darbības vietas” ievadiet piesārņojošās darbības vietas adresi.

Izvēloties iesnieguma iesniegšanas iemeslu, Jums tiks piedāvāti trīs varianti:

- Atļaujas saņemšana piesārņojošas darbības uzsākšanai;
- Atļaujas saņemšana būtisku izmaiņu veikšanai esošā piesārņojošā darbībā;
- Atļaujas pārskatīšanai un/vai atjaunošanai.

iesnieguma iesniegšanas iemesls	Atļaujas saņemšana piesārņojošas darbības uzsākšanai
iekārtas darbības vietas adrese	Atļaujas saņemšana būtisku izmaiņu veikšanai esošā piesārņojošā darbībā
	Atļaujas pārskatīšanai un/vai atjaunošanai

Nospiediet pogu “Tālāk”, lai turpinātu iesnieguma datu aizpildīšanu.

6.3. Iesnieguma aizpildīšana un rediģēšana

Pēc pogas “Tālāk” nospiešanas, tiek izveidots e-iesnieguma melnraksts, kurā iespējams ievadīt visu ar iesniegumu saistītu informāciju.

Sākums / A/B Iesniegumi (jauna forma) / Iesniegums

Iesniegums A un B kategorijas piesārņojošo darbību atļaujas saņemšanai

Jauns iesniegums veiksmīgi izveidots. Iesniegums ir saglabāts sistēmā un ir pieejams sarakstā.
Lai iesniegtu - aizpildiet nepieciešamo informāciju.

Numurs: **AB#423856**
Izveidots: **04.10.2019**
Statuss: **Melnraksts**

Satur ierobežotas pieejamības informāciju

VVD Struktūrvienība: Daugavpils RVP Piesārņojuma kategorija: A atļauja

Iesnieguma iesniegšanas iemesls: Atļaujas saņemšana piesārņojošas darbības uzsākšanai

Iekārtas darbības vietas adrese: Iekārtas darbības vietas adrese1

Iekārtas nosaukums:

Iekārtas ģeogrāfiskās koordinātas Z platums: Iekārtas ģeogrāfiskās koordinātas A garums:

Piesārņojošo darbību veidi

- A sadaļa
- B sadaļa
- C sadaļa
- D sadaļa
- E sadaļa
- F sadaļa
- G sadaļa

Katrā no aizpildāmajām sadaļām ir pievienots paskaidrojošais teksts - kādai informācijai ir paredzēta šī sadaļa.

▼ A sadaļa

▼ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 1 - 1.5

1. Informācija par piesārņojošas darbības vai iekārtas atrašanās vietu:
 1.1. iekārtas atrašanās vietas karte mērogā 1:25000 vai 1:10000, vai 1:5000, vai 1:500 (pievieno pielikumā);
 1.2. ēku un ražotņu novietojums teritorijā (norāda kartē iekārtai piemērotā mērogā 1:500, 1:1000 vai 1:5000 un pievieno pielikumā);
 1.3. Teritorijas kods;
 1.4. iekārtas atrašanās vietas atbilstība atļautajai (plānotajai) zemes izmantošanai saskaņā ar teritorijas plānojumu;
 1.5. vietas hidroloģiskais un ģeoloģiskais raksturojums.

Vispārīgs raksturojums Darbības

Dati nav ievadīti **ievadīt**

Pievienotie dokumenti (piemēram, shēmas, tabulas, attēli u.c.)

Nosaukums	Apraksts	Pievienots	Izmērs	Darbības
Nav neviena dokumenta				

Pievienot pielikumus

- ▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 2 - 4.2
- ▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 5 - 5.6
- ▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 6 - 6.3
- ▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 7 - 7.4
- ▶ 1.Tabula. Informācija par noslēgtajiem līgumiem

Datu pievienošana – Teksta lauks

Teksta laukos informāciju var ievadīt, nospiežot spiedpogu “ievadīt”.

Darbības

ievadīt

Pēc spiedpogas “ievadīt” nospiešanas, lietotājam tiks attēlots uznirstošais logs ar iespēju ievadīt informāciju.

A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 1 - 1.5

Vispārīgs raksturojums

Saglabāt

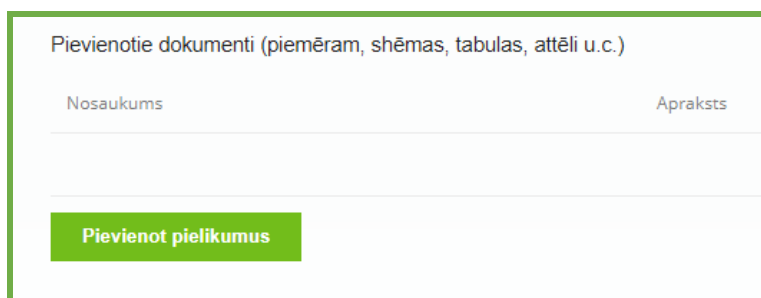
1. Informācija par piesārņojošas darbības vai iekārtas atrašanās vietu:
 1.1. iekārtas atrašanās vietas karte mērogā 1:25000 vai 1:10000, vai 1:5000, vai 1:500 (pievieno pielikumā);
 1.2. ēku un ražotņu novietojums teritorijā (norāda kartē iekārtai piemērotā mērogā 1:500, 1:1000 vai 1:5000 un pievieno pielikumā);
 1.3. Teritorijas kods;
 1.4. iekārtas atrašanās vietas atbilstība atļautajai (plānotajai) zemes izmantošanai saskaņā ar teritorijas plānojumu;
 1.5. vietas hidroloģiskais un ģeoloģiskais raksturojums.

UZMANĪBU! Pēc datu ievadišanas obligāti jā saglabā izmaiņas, nospiežot spiedpogu “Saglabāt”.

Pēc teksta saglabāšanas to ir iespējams rediģēt, kamēr iesniegums nav iesniegts.

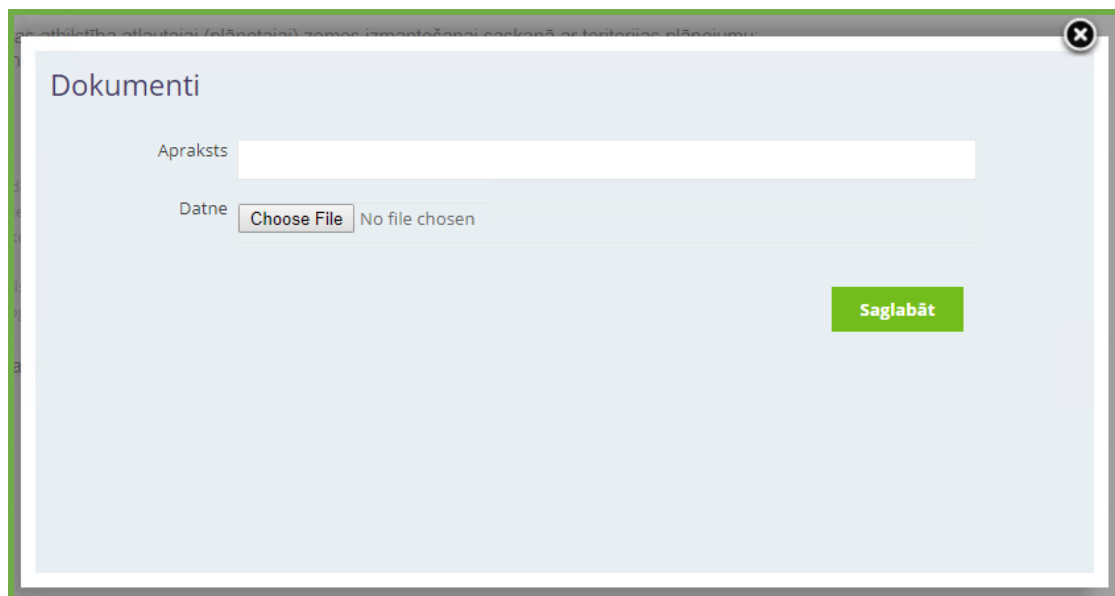
Datu pievienošana – Pievienotie dokumenti (piemēram, shēmas, tabulas, attēli u.c.)

Ja kādai no sadaļām ir nepieciešams pievienot pielikumus, piem., shēmas, tabulas, attēlus u.c., to var izdarīt ar spiedpogas “Pievienot pielikumus” palīdzību.



The screenshot shows a form titled "Pievienotie dokumenti (piemēram, shēmas, tabulas, attēli u.c.)". It contains two input fields: "Nosaukums" (Name) and "Apraksts" (Description). Below these fields is a green button labeled "Pievienot pielikumus" (Attach files).

Pēc spiedpogas “Pievienot pielikumus” nospiešanas lietotājam tiks attēlots papildus uznirstošais logs, kurā būs iespējams pievienot jaunu pielikumu no savas darbstacijas un pievienot pielikuma aprakstu.



The screenshot shows a modal window titled "Dokumenti". It has a text input field for "Apraksts" (Description) and a file selection area for "Datne" (File) with a "Choose File" button and the text "No file chosen". A green "Saglabāt" (Save) button is located at the bottom right of the modal.

Datu pievienošana – Tabulas

Tabulās var pievienot vairākus ierakstus. Dažām tabulām vienam ierakstam var pievienot vairākus apakšierakstus.

Pievienot jaunu ierakstu var ar spiedpogas “Pievienot” palīdzību.

► 2.Tabula. Ķīmiskās vielas, maisījumi un citi materiāli, ko izmanto ražošanas procesā kā izejmateriālus vai palīgmateriālus un kuri nav klasificēti kā bīstami

▼ 3.Tabula. Bīstamās ķīmiskās vielas un maisījumi, kas izmantoti ražošanā kā izejmateriāli, palīgmateriāli vai veidojas starpproduktos vai gala produktos

Darbības	Nr.p.k.	Ķīmiskā viela vai maisījums ⁽¹⁾ (vai to grupas)	Ķīmiskās vielas vai maisījuma veids ⁽²⁾	Izmantošanas veids	EK numurs	CAS numurs ³	Bīstamības klase ⁴	Bīstamības apzīmējums (H kods)	GHS bīstamības piktogramma	Drošības prasību apzīmējums (P kods)	Darbības	Uzglabātais daudzums (t), uzglabāšanas veids ⁵	Izmantotais daudzums (tonnas/gadā)
Nav ievadīts													

Pievienot

1. Eiropas Savienībā klasificētās un marķētās bīstamās ķīmiskās vielas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2008.gada 16.decembra Regulas Nr. [1272/2008](#) par vielu un maisījumu klasificēšanu, marķēšanu un iepakojšanu un ar ko groza un atceļ Direktīvas [67/548/EEK](#) un [1999/45/EK](#) un groza Regulu (EK) Nr. [1907/2006](#) (turpmāk – regula Nr. [1272/2008](#)) 6.pielikumā. Ķīmiskā viela uzskatāma par bīstamu, ja tā ir klasificēta kā bīstama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

2. Izejmateriālu veids: naftas produkti, darvas produkti, neorganiskie savienojumi, organiskie savienojumi, krāsas ar vairāk nekā 5 % GOS saturu un citi.

3. CAS numurs – vielu indekss ķīmijas referatīvajā žurnālā (Chemical Abstracts Service).

4. Vielas bīstamības apzīmējums (H kods), drošības prasību apzīmējums (P kods) un GHS bīstamības piktogramma atbilstoši normatīvajiem aktiem par ķīmisko vielu un maisījumu klasificēšanu, marķēšanu un iepakojšanu.

5. Uzglabāšana: mucās, tvertnēs (norāda tvertnes veidu), zem zemes, ārpus telpām, iekšējās un citur. Sniegt atsauci uz karti

Lietotājam tiks attēlots uznirstošais logs ar definēto lauku kopu, kas ir jāaizpilda.

3.Tabula. Bīstamās ķīmiskās vielas un maisījumi, kas izmantoti ražošanā kā izejmateriāli, palīgmateriāli vai veidojas starpproduktos vai gala produktos

Ķīmiskā viela vai

maisījums⁽¹⁾ (vai to grupas)

Ķīmiskās vielas vai

maisījuma veids⁽²⁾

EK numurs CAS numurs³

Izmantošanas veids Uzglabātais daudzums (t), uzglabāšanas veids⁵

Izmantotais daudzums (tonnas/gadā)

Saglabāt

1. Eiropas Savienībā klasificētās un marķētās bīstamās ķīmiskās vielas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2008.gada 16.decembra Regulas Nr. [1272/2008](#) par vielu un maisījumu klasificēšanu, marķēšanu un iepakojšanu un ar ko groza un atceļ Direktīvas [67/548/EEK](#) un [1999/45/EK](#) un groza Regulu (EK) Nr. [1907/2006](#) (turpmāk – regula Nr. [1272/2008](#)) 6.pielikumā. Ķīmiskā viela uzskatāma par bīstamu, ja tā ir klasificēta kā bīstama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

2. Izejmateriālu veids: naftas produkti, darvas produkti, neorganiskie savienojumi, organiskie savienojumi, krāsas ar vairāk nekā 5 % GOS saturu un citi.

3. CAS numurs – vielu indekss ķīmijas referatīvajā žurnālā (Chemical Abstracts Service).

4. Vielas bīstamības apzīmējums (H kods), drošības prasību apzīmējums (P kods) un GHS bīstamības piktogramma atbilstoši normatīvajiem aktiem par ķīmisko vielu un maisījumu klasificēšanu, marķēšanu un iepakojšanu.

5. Uzglabāšana: mucās, tvertnēs (norāda tvertnes veidu), zem zemes, ārpus telpām, iekšējās un citur. Sniegt atsauci uz karti

Kad dati ir ievadīti un saglabāti, tabulā tiek pievienots jauns ieraksts.

Darbības	Nr.p.k.	Ķīmiskā viela vai maisījums ⁽¹⁾ (vai to grupas)	Ķīmiskās vielas vai maisījuma veids ⁽²⁾	Izmantošanas veids	EK numurs	CAS numurs 3	Bīstamības klase 4	Bīstamības apzīmējums (H kods)	GHS bīstamības piktogramma	Drošības prasību apzīmējums (P kods)	Darbības	Uzglabātais daudzums (t), uzglabāšanas veids 5	Izmantotais daudzums (tonnas/gedā)
Labor Dzēst Pievienot bīstamības klases	7205	1 Ķīmiskā viela	metāls	Izmantošanas veids	12	12						12	45,000
Pievienot													

Visās e-pakalpojuma tabulās ir pieejama kolonna “Darbības”, kur iespējams izvēlēties papildus darbību attiecībā pret konkrēto ievadīto datu rindu.

Darbības

[Labor](#)
[Dzēst](#)
[Pievienot](#)
[bīstamības klases](#)

Ir iespējams šo ierakstu labot, dzēst, vai arī pievienot papildus informāciju. Piemēram, e-pakalpojumu 3.Tabula. Bīstamās ķīmiskās vielas un maisījumi, kas izmantoti ražošanā kā izejmateriāli, palīgmateriāli vai veidojas starpproduktos vai gala produktos katrai ķīmiskai vielai ir iespējams pievienot vairākas bīstamības klases (kolonnā “Darbības” – darbība “Pievienot bīstamības klasi”).

Bīstamības klase

Bīstamības klase 4

GHS bīstamības piktogramma
 Drošības prasību apzīmējums (P kods)

Bīstamības apzīmējums (H kods)

[Saglabāt](#)

Tiks attēlots papildus uznirstošais logs ar iespēju ievadīt bīstamības klases datus.

3.Tabula. Bīstamās ķīmiskās vielas un maisījumi, kas izmantoti ražošanā kā izejmateriāli, palīgmateriāli vai veidojas starpproduktos vai gala produktos													
Darbības	Nr.p.k.	Ķīmiskā viela vai maisījums ⁽¹⁾ (vai to grupas)	Ķīmiskās vielas vai maisījuma veids ⁽²⁾	Izmantošanas veids	EK numurs	CAS numurs 3	Bīstamības klase 4	Bīstamības apzīmējums (H kods)	GHS bīstamības piktogramma	Drošības prasību apzīmējums (P kods)	Darbības	Uzglabātais daudzums (t), uzglabāšanas veids 5	Izmantotais daudzums (tonnas/gadā)
Labor Dzēst Pievienot bīstamības klases	7205	1 Ķīmiskā viela	metāls	Izmantošanas veids	12	12	N bīstams videi	H kods	GHS bīstamības piktogramma 1	P kods	Labor Dzēst	12	45,000
							Xn kaitīgs	H kods	GHS bīstamības piktogramma 2	P kods	Labor Dzēst		
Pievienot													

Katram ierakstam ar bīstamības klasi ir pieejamas papildus darbības – labot un dzēst.

UZMANĪBU! Iesniegums nesaglabājas automātiski, tāpēc iesnieguma aizpildīšanas procesā periodiski spiediet pogu “Saglabāt”, lai nepazaudētu ievadīto informāciju neparedzētu apstākļu dēļ (piemēram, elektrības pārrāvums).

6.4. Iesnieguma iesniegšana

Iesnieguma apakšā ir pieejamas divas darbības – “Saglabāt” un “Saglabāt un iesniegt”.

Darbība “Saglabāt” nodrošina ievadīto datu saglabāšanu. Lietotājs var saglabāt visu ievadīto informāciju un turpināt darbu vēlāk - rediģēt un papildināt iesnieguma datus. Iesnieguma statuss pēc saglabāšanas paliek nemainīgs un tas netiks iesniegts.

Ja iesniegums ir jau sagatavots iesniegšanai, tad ir jāizvēlas darbība – “Saglabāt un iesniegt”. Papildus ir jāapliecina, ka atļaujas iesniegumā sniegtā informācija ir patiesa un precīza, maksājums ir veikts, kā arī jānorāda maksājuma veikšanas datums. Maksājums jāveic pirms iesnieguma iesniegšanas.

Apliecinu, ka ir veikta valsts nodevas samaksa ☒

Apliecinu, ka atļaujas iesniegumā sniegtā informācija ir patiesa un precīza ☒

maksājuma veikšanas datums 09.05.2019

Saglabāt

Saglabāt un iesniegt

Pēc darbības veikšanas lietotājs saņem informatīvu paziņojumu, ka iesniegums ir iesniegts.

Iesniegumi A/B kategorijas atļaujas saņemšanai (jauna forma)

Iesniegums veiksmīgi iesniegts

Kamēr iesniegumu izskata VVD eksperts, iesnieguma datus vairs nav iespējas mainīt, tie paliek tikai lasāmi.

Iesniegums nonāk Dokumentu vadības sistēmā uz apstrādi pie VVD eksperta. Operators saņems e-pasta ziņojumu (uz savu profilā norādīto e-pasta adresi), gadījumā ja tiks mainīts iesnieguma statuss. Kā arī operators var sekot līdzi statusa maiņai e-pakalpojumu sadaļā, pie saviem iesniegumiem:

Sākums / **A/B Iesniegumi (jauna forma)**

Iesniegumi A/B kategorijas atļaujas s

Jauns iesniegums

Numurs	Datums	Statuss
AB#423854	04.10.2019	Melnraksts
AB#423856	04.10.2019	Iesniegts

6.5. Papildinformācijas iesniegšana

Ja statuss ir mainījies uz “Gaida papild. informāciju”, tad operators ir saņēmis komentārus no eksperta un ir nepieciešami labojumi/papildinājumi iesniegumā.

AB#423856	04.10.2019	Gaida papild. informāciju
---------------------------	------------	---------------------------

Operators var redzēt, par kurām sadaļām eksperts ir pierakstījis savus novērtējumus, un var iepazīties ar tiem.

Iekārtas nosaukums

Iekārtas ģeogrāfiskās koordinātas Z platums

▶ Piesārņojošo darbību veidi

▶ Eksperta novērtējums piesārņojošo darbību veidiem

▼ A sadaļa

▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 1 - 1.5

▼ Eksperta novērtējums A 1 - 1.5

Eksperta novērtējums A 1 - 1.5

▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 2 - 4.2

▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 5 - 5.6

▶ Eksperta novērtējums A 5 - 5.5

▶ A sadaļa. Vispārīgs raksturojums 6 - 6.3

▶ Eksperta novērtējums A 6 - 6.3

Sadaļas ir iezīmētas gaiši rozā krāsā un to nosaukums ir “Eksperta novērtējums” + sadaļas numurs.

Operators var iepazīties ar eksperta komentāriem, veikt labojumus/papildinājumus iesniegumā un atkārtoti iesniegt iesniegumu izskatīšanai – “Saglabāt un iesniegt”.

Pēc atkārtotas iesniegšanas statuss mainās uz “Iesniegts”.

6.6. Grozījumu veikšana

Lai veiktu atļaujas pārskatīšanu un/vai atjaunošanu vai arī, lai iestrādātu būtiskas izmaiņas esošā piesārņojošā darbībā, ir iespējams kopēt iepriekš iesniegto un izskatītu iesniegumu.

Iesniegto iesniegumu sarakstā nepieciešams atrast īsto iesniegumu, kurā nepieciešams veikt labojumus un kolonnā “Darbības” izvēlēties darbību “Kopēt”.

Numurs	Datums	Statuss	Piesārņojuma kategorija	Iekārtas darbības vietas adrese	Darbības
AB#423859	11.10.2019	Melnraksts	A atļauja	Taļejas iela 1, Rīga, LV 1978	Labot Kopēt Doties Iesniegt Lai pieņemtu
AB#423858	07.10.2019	Izsniegta atļauja	B atļauja	Kazarmes 17a, Jelgava	Kopēt

Pārkopējot esošo iesniegumu, tiks izveidots jauns iesniegums ar statusu “Melnraksts”, ar identiskiem pārkopētiem datiem no iesniegtā iesnieguma.

Lietotājam ir iespējams veikt labojumus un korekcijas teksta laukos, tabulās, kā arī korekti izvēlēties iesnieguma iesniegšanas iemeslu, t.i., “Atļaujas pārskatīšanai un/vai atjaunošanai”.

Iesnieguma iesniegšanas iemesls	Atļaujas pārskatīšanai un/vai atjaunošanai
Iekārtas darbības vietas adrese	Atļaujas saņemšana piesārņojošas darbības uzsākšanai
	Atļaujas saņemšana būtisku izmaiņu veikšanai esošā piesārņojošā darbībā
	Atļaujas pārskatīšanai un/vai atjaunošanai

7. IESNIEGUMS C KATEGORIJAS PIESĀRŅOJOŠAS DARBĪBAS APLIECINĀJUMA SAŅEMŠANAI

IS TULPE sadaļa "C kategorijas piesārņojošo darbību apliecinājumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana" paredzēta iesniegumiem C kategorijas piesārņojošai darbībai, kas noformēti atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumi Nr.1082 "Kārtība, kādā piesakāmas A, B un C kategorijas piesārņojošas darbības un izsniedzamas atļaujas A un B kategorijas piesārņojošo darbību veikšanai" **5.pielikumam**.

Lai izveidotu jaunu iesniegumu C kategorijas piesārņojošas darbības apliecinājuma saņemšanai, nospiediet pogu "Jauns iesniegums" un aizpildiet iesnieguma ailes. IS TULPE sadaļā "C kategorijas piesārņojošo darbību apliecinājumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana" ir iespējams pārvaldīt izveidotus iesnieguma melnrakstus (labot, kopēt, dzēst) un iesniegt sagatavoto iesniegumu.

Iesniegumi C kategorijas piesārņojošo darbību apliecinājumu saņemšanai

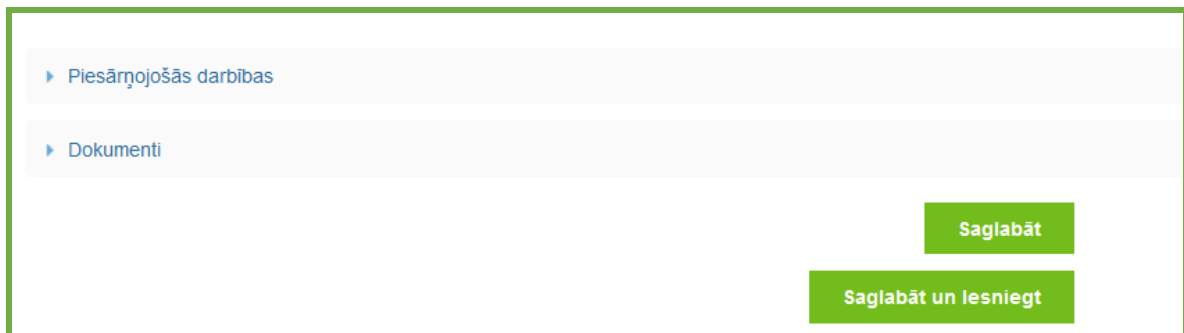
Jauns iesniegums

Numurs	Datums	Statuss	Darbības adrese	Darbības
C#3512	21.08.2014	Melnraksts	Rupniecības 23	Labot Kopēt Dzēst Iesniegt

Lai aizpildītu jaunu C kategorijas iesniegumu, iesniedzējam nepieciešams norādīt šādu informāciju

- **Teritorijas kods** – no saraksta norādāms teritorijas kods.
- **Struktūrvienība** – no saraksta norādāma struktūrvienība, kurai adresēts iesniegums.
- **Iekārtas adrese** – jānorāda iekārtas atrašanās vietas adrese.
- **Zemes īpašnieks** – jānorāda, kurš ir īpašnieks zemei, uz kuras atrodas iekārta.
- **Iekārtas īpašnieks** – jānorāda iekārtas īpašnieks.
- **Darbības adrese** – sakrīt ar iekārtas atrašanās vietas adresi un ir obligāti norādāma informācija.
- **Piesārņojošā darbība** – no piesārņojošo darbību klasifikatora norādāma piesārņojošā darbība.
- **Piesārņojošo darbību apraksts** – sniedzams detalizētāks apraksts par piesārņojošo darbību.
- **Iekārtas darbības uzsākšana** – darbības uzsākšanas laiks.
- **Radītās emisijas un atkritumi** – detalizētāks apraksts par iekārtas radītajām emisijām un atkritumu veidiem, to daudzumu.

- **Esošās un iepriekš saņemtās atļaujas** – jāuzskaita (ja ir) iepriekš saņemtās atļaujas un licences.
- **Tuvākā apkārtnē** – apraksts par iekārtas tuvāko apkārtni.
- **Apdzīvotā vieta** – norāda iekārtai tuvāko apdzīvoto vietu.
- **Apbūve** – apraksts par apbūvi ap iekārtu.
- **Zona** – no piedāvātā saraksta jāizvēlas iekārtas atrašanās zonu. Iespējamie varianti – Rūpniecības zona, Sadzīves zona un Tirdzniecības zona.
- **Norāde par aizsargjoslām** – ja iekārtas tuvumā ir aizsargjoslas, tad informācija par tām ir jānorāda šajā ievades laukā.
- **Ūdens ieguve** – iesniedzams detalizēts apraksts par ūdens, kas nepieciešams iekārtas darbināšanai vai citiem nolūkiem, ieguves vietu.
- **Notekūdeņi** – apraksts par radītajiem notekūdeņiem un to plūsmu sistēmā.
- **Ķīmiskās vielas** – apraksts par ķīmiskajām vielām, kuras tiek izmantotas vai pielietotas ražošanas, vai kādā citā procesā.



► Piesārņojošās darbības

► Dokumenti

Saglabāt

Saglabāt un iesniegt

Zem C kategorijas iesniegumu ievades formas ir pieejama papildu funkcija „Dokumenti”, kura dod iespēju C kategorijas iesniegumam pievienot papildu dokumentus, kuri ir attiecināmi uz konkrēto iesniegumu.

Iesnieguma ievades formas beigās ir divas opcijas: “Saglabāt” un “Saglabāt un iesniegt”. Nospiežot pogu “Saglabāt”, Jūs varat saglabāt iesnieguma melnrakstu un turpināt iesnieguma aizpildīšanu vēlāk, bet opcija “Saglabāt un iesniegt” paredzēta iesnieguma gala varianta iesniegšanai VVD reģionālajā vides pārvaldē.

8. IESNIEGUMS DABAS RESURSU LIETOŠANAS ATĻAUJAS SAŅEMŠANAI

8.1. Iesnieguma pārvaldība

E-pakalpojumu sarakstā sameklē iesnieguma formu – iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai.

iesniegums dabas resursu
lietošanas atļaujas
saņemšanai

Atverot sadaļu “iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai”, ir iespējams izveidot jaunu iesniegumu, ka arī labot jau izveidotus iesniegumus.

Ailē “Statuss” parādās informācija par izveidotā iesnieguma statusu. Iesnieguma statuss var būt šāds:

- “Melnraksts”. Statuss nozīmē, ka iesnieguma melnraksts saglabāts sistēmā, bet vēl nav iesniegts. Melnrakstu ir iespējams rediģēt.
- “Iesniegts”. Jūsu iesniegums ir iesniegts, un VVD reģionālā vides pārvalde to izskatīs MK noteikumos noteiktajā kārtībā.
- “Gaida papild. informāciju”. Ir nepieciešams iesniegt papildinformāciju.
- “Pieņemts”. Statuss nozīmē, ka VVD reģionālā vides pārvalde ir akceptējusi Jūsu iesniegumu un pieņems lēmumu par atļaujas izsniegšanu.
- “Noraidīts” – iesniegums ir izskatīts un noraidīts.
- “Izsniegta atļauja” – lēmums pieņemts, izsniegta atļauja.

Šajā skatā ir iespējams veikt dažādas darbības ar izveidotiem iesnieguma melnrakstiem:

- Labot (iesnieguma melnraksta rediģēšana);
- Kopēt (izveidot iesnieguma rezerves kopiju);
- Dzēst (dzēst melnrakstu);
- Iesniegt (iesniegt iesniegumu VVD reģionālajā vides pārvaldē);

8.2. Jauna iesnieguma izveidošana un aizpildīšana

Iesniegumu var izveidot nospiežot pogu “Jauns iesniegums”.

Sākums / Iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai

iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai

Jauns iesniegums

Jāievada VVD Struktūrvienība (izvēlne no izkrītošā saraksta) un Saimnieciskā darbība, kurā ir iegūti dabas resursi (izvēlne no izkrītošā saraksta).

Iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai

VVD Struktūrvienība	Centrālā struktūrvienība	▼
Saimnieciskā darbība, kurā ir iegūti dabas resursi	Pazemes būvju būvniecība	▼

Tālāk

Pēc pogas “Tālāk” nospiešanas, tiek izveidots e-iesnieguma melnraksts, kur iespējams ievadīt visu ar iesniegumu saistītu informāciju.

Iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai

Jauns iesniegums veiksmīgi izveidots. Iesniegums ir saglabāts sistēmā un ir pieejams sarakstā. Lai iesniegtu - aizpildiet nepieciešamo informāciju.

Numurs: DRL#24
Izveidots: 21.04.2020
Statuss: Melnraksts

VVD Struktūrvienība	Centrālā struktūrvienība	▼
Dabas resursu atrašanās vieta		
Saimnieciskā darbība, kurā ir iegūti dabas resursi	Pazemes būvju būvniecība	▼
Saimnieciskās darbības parametri		

- Paredzētais saimnieciskajā darbībā izmantojamais dabas resursu veids un apjoms
- Zemes (pašumtiesības apliecinājošie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)
- Latvijas Republikas tiesās vai pastarpinātās pārvaldes iestādē vai amatpersonu noslēgto līgumu (kopiju), kurā paredzēto darbu izpildes rezultātā publiskajos ūdeņos tiks iegūti dabas resursi*
- Dokumenti, kuros noteikts saimnieciskajā darbībā iesaistīto dabas resursu veids un faktiskais apjoms
- Teritorijas karti (mērogā 1:10000 vai lielākā), kurā norādīta dabas resursu atrašanās vieta
- Būvniecības kopija, ja paredzēta būvniecība

Saglabāt

Saglabāt un iesniegt

Lietotājam kļūst pieejamas papildus sadaļas, ar iespēju detalizēt iesnieguma informāciju.

Sadaļā “Dabas resursu atrašanās vieta” jānorāda detalizēta paredzētās darbības atrašanās vietas adrese.

Sadaļā “Saimnieciskās darbības parametri” jānorāda darbības apraksts, kā tiks iegūti dabas resursi, piemēram, paredzēta dīķa ierīkošana ar platību _ha un dziļumu _m, paredzēta virszemes ūdensobjekta pārtīrīšana un padziļināšana (garums, platums, dziļums, ūdensobjekta nosaukums, ŪSIK kods u.c.) utml.

Tabulas aizpildīšana

Sadāļā “Paredzētais saimnieciskajā darbībā izmantojamais dabas resursu veids un apjoms” var pievienot strukturētu informāciju tabulā.

Nospiežot pogu “Pievienot”, tiks attēlots uznirstošais logs ar iespēju ievadīt dabas resursu (izvēlne no klasifikatora) un apjomu.

×

Paredzētais saimnieciskajā darbībā izmantojamais dabas resursu veids un apjoms

Dabas resurss

Augsne

Apjoms (m³)

Saglabāt

▼ Paredzētais saimnieciskajā darbībā izmantojamais dabas resursu veids un apjoms		
Dabas resurss	Apjoms (m ³)	Darbības
Augsne	12	Labot Dzēst
Smiļmāis un mālsmits, aleirts	22	Labot Dzēst
Pievienot		

Darbības

[Labot](#)
[Dzēst](#)

Tabulā var pievienot vairākus ierakstus. Katru no ierakstiem var labot/dzēst .
 Rediģēšanas darbības ir pieejamas kamēr iesniegums nav iesniegts.

Datu pievienošana

Lietotajam ir nodrošināta iespēja ievadīt informāciju teksta laukā un pievienot papildus pielikumus katrā no piecām sadaļām:

1. Zemes īpašumtiesības apliecinājošie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos);
2. Latvijas Republikas tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestādi vai amatpersonu noslēgto līgumu (kopiju), kurā paredzēto darbu izpildes rezultātā publiskajos ūdeņos tiks iegūti dabas resursi;
3. Dokumenti, kuros noteikts saimnieciskajā darbībā iesaistīto dabas resursu veids un faktiskais apjoms;
4. Teritorijas karti (mērogā 1:10000 vai lielākā), kurā norādīta dabas resursu atrašanās vieta;
5. Būvatļaujas kopija, ja paredzēta būvniecība;

Teksta lauku aizpildīšana

Lai ievadītu komentāru, kolonnā “Darbības” ir jāizvēlas darbība “Ievadīt”:

▼ Zemes īpašumtiesības apliecinājošie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)

Zemes īpašumtiesības apliecinājošie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)

Dati nav ievadīti

Pievienotie dokumenti (piemēram, shēmas, tabulas, attēli u.c.)

Nosaukums	Apraksts	Pievienots	Izmērs	Darbības
Nav neviena dokumenta				

Pievienot pielikumu

Pēc “Ievadīt” nospiešanas, lietotājam tiks attēlots uznirstošais logs ar iespēju ievadīt informāciju.

Zemes īpašumtiesības apliecinājošie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)

Zemes īpašumtiesības apliecinājošie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)

Saglabāt

Pēc datu ievadīšanas obligāti jāsavienā izmaiņas, nospiežot spiedpogu “Saglabāt”.

Tekstu ir iespējams rediģēt pēc saglabāšanas, kamēr iesniegums nav iesniegts.

Pielikumu pievienošana

Pievienot pielikumu var nospiežot pogu

Pievienot pielikumu

▼ Zemes īpašumtiesības apliecinātie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)

Zemes īpašumtiesības apliecinātie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)					Darbības
Dati nav ievadīti					Ievadīt
Pievienotie dokumenti (piemēram, shēmas, tabulas, attēli u.c.)					
Nosaukums	Apraksts	Pievienots	Izmērs	Darbības	
Nav neviena dokumenta					
Pievienot pielikumu					

Lietotajam tiks attēlots uznirstošais logs, ar iespēju pievienot dokumenta datni no lietotāja darbstacijas, ka arī ir iespējams pievienot īsu pielikuma aprakstu.

Katrā no piecām sadaļām var pievienot vairākus pielikumus.

8.3. Iesnieguma iesniegšana

Kad visi iesnieguma dati ir ievadīti, iesniegumu iespējams saglabāt, vai arī saglabāt un iesniegt.

Darbība “Saglabāt” nodrošina ievadīto datu saglabāšanu. Lietotājs var saglabāt visu ievadīto informāciju un turpināt darbu vēlāk – rediģēt un papildināt iesnieguma datus. Iesnieguma statuss pēc saglabāšanas paliek nemainīgs un tas netiks iesniegts.

Ja iesniegums ir jau sagatavots iesniegšanai, tad ir jāizvēlas darbība – “Saglabāt un iesniegt”. Iesniegums nonāk VVD reģistrā uz apstrādi pie VVD eksperta. Pēc iesnieguma iesniegšanas, iesniegums kļūst tikai lasāms, to var apskatīt un nepieciešamības gadījumā kopēt, bet rediģēt vairs nav iespējams.

Klients saņems e-pasta ziņojumu (uz savu profilā norādīto kontaktadresi), gadījumā ja tiks mainīts iesnieguma statuss. Kā arī klients var sekot līdzi statusa maiņai e-pakalpojumu sadaļā, pie saviem iesniegumiem:

Iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai

Jauns iesniegums

Numurs	Datums	Statuss	Dabas resursu adrese
DRL#25	21.04.2020	Gaida papild. informāciju	Rēzeknes novads, Ozolaines pagasts, 0000
DRL#24	21.04.2020	Melnraksts	

8.4. Papildus informācijas sniegšana

Ja statuss ir mainījies uz “Gaida papild. informāciju”, tad klients ir saņēmis komentārus no eksperta un ir nepieciešami labojumi/papildinājumi iesniegumā.

Numurs	Datums	Statuss
DRL#25	21.04.2020	Gaida papild. informāciju

Iesniegumam tiek pievienota papildus sadaļa “Eksperta novērtējums”, kur klients var redzēt VVD eksperta ierakstītus komentārus (sadaļa ir iezīmēta gaiši rozā krāsā).

Iesniegums dabas resursu lietošanas atļaujas saņemšanai

Numurs: **DRL#9**
 Izveidots: **04.02.2020**
 Statuss: **Gaida papild. informāciju**

VVD Struktūrvienība	Centrālā struktūrvienība
Dabas resursu atrašanās vieta	Dabas resursu atrašanās vieta123
Saimnieciskā darbība, kurā ir iegūti dabas resursi	Pazemes būvju būvniecība

- Paredzētais saimnieciskajā darbībā izmantojamais dabas resursu veids un apjoms
- Zemes īpašumtiesības apliecinātie dokumenti vai dokumenti, kas apliecina tiesības izmantot dabas resursus (izņemot gadījumus, kad paredzēta dabas resursu lietošana publiskajos ūdeņos)
- Latvijas Republikas tiesības vai pastarpinātās pārvaldes iestādi vai amatpersonu nosūtīto līgumu (kopiju), kurā paredzēto darbu izpildes rezultātā publiskajos ūdeņos tiks iegūti dabas resursi
- Dokumenti, kuros noteikts saimnieciskajā darbībā iesaistīto dabas resursu veids un faktiskais apjoms
- Teritorijas karti (mērogā 1:10000 vai lielākā), kurā norādīta dabas resursu atrašanās vieta
- Būvniecības kopija, ja paredzēta būvniecība
- **Eksperta novērtējums**

eksperta vērtējums

Saglabāt

Saglabāt un iesniegt

Operators var iepazīties ar eksperta komentāriem, veikt labojumus/papildinājumus iesniegumā un atkārtoti iesniegt iesniegumu izskatīšanai – “Saglabāt un iesniegt”.

Pēc atkārtotas iesniegšanas statuss mainās uz “Iesniegts”.

8.5. Atļaujas saņemšana

Ja iesniegumā ir norādīta un tam pievienota visa atļaujas saņemšanai nepieciešamā informācija, VVD reģionālā vides pārvalde akceptē iesniegumu, nomainot statusu uz “Pieņemts”.

Kad ir izsniegta atļauja, tiek nomainīts statuss uz “Izsniegta atļauja”.

<u>DRL#22</u>	16.04.2020	Izsniegta atļauja
-------------------------------	------------	-------------------

Klients saņem e-pasta ziņojumu (uz savu profilā norādīto kontaktadresi) par statusa mainu, kā arī atsevišķā e-pastā elektroniski parakstīto atļauju.

9. CITI E-PAKALPOJUMI

IS TULPE pieejami arī citi VVD e-pakalpojumi:

- Siltumnīcefekta gāzu emisijas atļauju izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana;
- Tehnisko noteikumu izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana;
- Licenču darbībām ar aukstuma aģentiem izsniegšana, grozījumu veikšana un anulēšana;
- Iesniegumi ūdens resursu lietošanas atļaujas saņemšanai;
- Iesniegumi melno un krāsaino metālu licences saņemšanai;
- Iesniegumi tādu produktu tirdzniecībai, kuru sastāvā ir paaugstināts organisko šķīdinātāju saturs;
- Dabas resursu ieguves projektu saskaņošana.

Iesniegt attiecīgo iesniegumu Jūs varat pēc līdzīga principa, kādā iesniedz iesniegumus atļaujas saņemšanai A un B kategorijas piesārņojošo darbību veikšanai vai C kategorijas piesārņojošas darbības apliecinājuma saņemšanai. Izvēlieties Jūs interesējošo sadaļu un nospiediet pogu "Jauns iesniegums", tālāk aizpildiet attiecīga parauga veidlapu.