



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ
KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ ADMINISTRAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. gruodžio 18 d. Nr. AV-1019
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 22 d. sprendimu Nr. T-220 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų patvirtinimo nauja redakcija“ patvirtintų Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų 11 punktu,

tvirtinu Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą (toliau – rinkliava) duomenų tvarkymo, apskaičiavimo, mokėjimo, apskaitos, kompensacijų taikymo, išieškojimo ir mokestinės nepriemokos pripažinimo beviltiška Pakruojo rajono teritorijoje tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu;

2.3. Komunalinių atliekų turėtojų registravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. D1-950 „Dėl Komunalinių atliekų turėtojų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.4. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatais, patvirtintais Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 22 d. sprendimu Nr. T-220 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų patvirtinimo nauja redakcija“ (toliau – Nuostatai).

2.5. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 18 d. sprendimu Nr. T-220 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 22 d. sprendimu Nr. T-220 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų patvirtinimo nauja redakcija“ patvirtintų Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų pakeitimo“.

3. Rinkliavos dydį nustato Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.

4. Rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą įmokos dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu (-ais).

5. Rinkliavos mokėtojai yra fiziniai ar juridiniai asmenys.

6. Rinkliavos mokestį administruoja Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius (toliau – Administratorius arba Žemės ūkio skyrius).

II SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS APSKAIČIAVIMAS

7. Administratorius atsako už rinkliavos apskaičiavimą. Visa informacija, susijusi su rinkliavos apskaičiavimu ir taikymu, yra vieša.

8. Rinkliava atliekų turėtojui nustatoma eurais už vienerius kalendorinius metus atsižvelgiant į 1 (vienos) tonos komunalinių atliekų tvarkymo išlaidas. Mažiausias apmokestinamasis laikotarpis yra mėnuo.

9. Rinkliavos apskaičiavimas:

9.1. fiziniams asmenims – Savivaldybės tarybos nustatytas rinkliavos dydis dauginamas iš gyventojų, kurių gyvenamoji vieta nustatyta tvarka deklaruota šių asmenų gyvenamojoje patalpoje, skaičiaus ir/ar Nuostatuose nustatytos susikaupimo normos skaičiaus ir atliekų susikaupimą nurodančių parametrų vienetų skaičiaus;

9.2. juridiniams asmenims – Savivaldybės tarybos nustatytas rinkliavos dydis už vienos tonos atliekų surinkimą ir sutvarkymą dauginant iš Nuostatų priede nustatytų atliekų susikaupimo normą ir atliekų susikaupimo kiekius nurodančių parametrų vienetų skaičiaus;

9.3. juridiniams asmenims, kurie užsiima kelių rūšių veikla keliose negyvenamosios

kiekvienai negyvenamosios paskirties patalpai (pastatui), o galutinė už mėnesį mokėtina rinkliavos suma apskaičiuojama sudedant minėtus dydžius. Toks skaičiavimas atliekamas tuo atveju, jeigu juridinis asmuo pateikia atitinkamus veiklos rūšį patvirtinančius dokumentus. Jei juridinis asmuo nepateikia atitinkamų patvirtinančių dokumentų, juridinio asmens rinkliavos mokėtojo kategorija yra nustatoma pagal jo turimų negyvenamosios paskirties patalpų (pastatų), kurių bendras plotas yra didžiausias, paskirtį, o rinkliavos dydžiai apskaičiuojami šios paskirties susikaupimo normą dauginant iš visų jam priklausančių negyvenamosios paskirties patalpų, pastatų bendrojo ploto sumos;

9.4. juridiniai asmenys (įstaigos, organizacijos, įmonės ir kiti ūkiniai subjektai), viršiję patvirtintas atliekų susikaupimo normas už išvežtą viršnorminį atliekų kiekį, kurį Administratorius paskaičiuoja iki kito mėnesio 10 (dešimtos) dienos, moka pagal Administratoriaus pateiktus mokėjimo pranešimus. Skaičiuojant mokėtiną sumą už viršnorminį atliekų kiekį taikomas Savivaldybės tarybos patvirtintas rinkliavos dydis (Eur) už vienos tonos atliekų surinkimą ir sutvarkymą. Šis dydis dauginamas iš atliekų vežėjo deklaracijoje nurodyto rinkliavos mokėtojo – juridinio asmens išvežtų atliekų konteinerių skaičiaus, jų talpos ir lyginamojo svorio;

9.5. rinkliava už savivaldybės teritorijoje negyventą laikotarpį, bet ne trumpesnę nei 30 kalendorinių dienų, neskaičiuojama fiziniams asmenims, kurie ne vėliau kaip iki einamųjų metų pabaigos pateikia Administratoriui prašymą ir tai įrodančius dokumentus (pateikiami tik dokumentų originalai). Jeigu šie dokumentai parašyti ne valstybine kalba, kartu turi būti pateikiamas nustatyta tvarka patvirtintas jų vertimas. Rinkliava neskaičiuojama nuo dokumento pateikimo datos dokumente nurodytam laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų pabaigos, o kai pateikiami moksleivių ar studentų pažymėjimai (pažymos) – jų galiojimo laikotarpiui. Šios nuostatos taikomos:

9.5.1. atliekantiems laisvės atėmimo bausmę, laikomiems kardomojo kalnimo vietoje (pateikus prašymą ir pažymą iš įkalinimo įstaigos ir (ar) teismo sprendimo kopiją);

9.5.2. besigydantiems socialinės ir psichologinės rehabilitacijos stacionarinėse įstaigose (pateikus prašymą ir pažymą iš gydymo įstaigos);

9.5.3. besimokantiems ne Pakruojo rajono švietimo įstaigose (pateikus prašymą, pažymą iš švietimo įstaigos, bendrabučio arba pateikus gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį);

9.5.4. atliekantiems privalomąją karo tarnybą (pateikus prašymą, pažymą iš tos įstaigos ar institucijos apie atliekamą privalomąją karo tarnybą);

9.5.5. išvykusiems stažuotis (pateikus prašymą, pažymą į stažuotę išsiuntusios arba į stažuotę priėmusios įstaigos);

9.5.6. asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Pakruojo rajono savivaldybėje, bet dėl tam tikrų priežasčių gyvenantiems kitos savivaldybės teritorijoje (pateikia prašymą ir pažymą iš darbovietės ar gyvenamosios vietovės administracinės institucijos apie tai, kad asmuo dirba, gyvena ne Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje ir rinkliavą už komunalines atliekas moka kitoje savivaldybėje).

9.6. nuo rinkliavos mokėjimo atleidžiami fiziniai ir juridiniai asmenys Nuostatuose numatytais atvejais.

10. Rinkliavos lengvatos nustatytos Pakruojo rajono savivaldybės gyventojų vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą lengvatų skyrimo ir teikimo tvarkos apraše, patvirtintame Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą lengvatų skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11. Gavus dokumentus apie bankroto bylos iškėlimą arba sužinojus apie tai interneto svetainėje www.bankrotodep.lt, juridiniams asmenims rinkliava neskaičiuojama. Nuo nutarties dėl bankroto bylos iškėlimo įsiteisėjimo dienos sustabdomas rinkliavos skaičiavimas, nebesiunčiami mokėjimo pranešimai ir apie tai pažymima EKO.ATRIS programos sistemoje žyma „B“. Gavus bankroto administratoriaus pranešimą arba kitą informaciją, kad toks juridinis asmuo vykdo veiklą, sukuriama naujas vietinės rinkliavos mokėtojas, atnaujinami rinkliavos skaičiavimai ir mokėjimo pranešimų siuntimas. Kontroliuojama, kad naujai apskaičiuotos rinkliavos įmokos būtų visiškai apmokamos bankroto administratoriaus, kitu atveju – nedelsiant suformuojamas tokių skolininkų sąrašas ir perduodamas su skolų išieškojimu dirbantiems darbuotojams.

12. Gavus dokumentus arba sužinojus iš interneto svetainės www.registrucentras.lt, kad rinkliavos mokėtojas – juridinis asmuo:

12.1. nevykdo veiklos arba jam suteiktas likviduojamo juridinio asmens teisinis statusas, pažymėti apie tai EKO.ATRIS programos sistemoje atitinkama žyma;

12.2. yra likviduotas, sustabdyti rinkliavos skaičiavimą ir pažymėti apie tai EKO.ATRIS programos sistemoje atitinkama žyma.

13. Likviduotiems juridiniams ir mirusiems fiziniams rinkliavos mokėtojams nebeformuojami ir nebesiunčiami mokėjimo pranešimai, apie tai pažymima EKO.ATRIS programos sistemoje atitinkama žyma ir nustatyta tvarka sprendžiamas klausimas dėl skolos išieškojimo arba jos pripažinimo beviltiška.

III SKYRIUS INFORMACIJOS (DUOMENŲ REGISTRO) SUFORMAVIMAS

14. Kiekvienas mokėtojas turi brūkšninį kodą, kuris susideda iš: identifikatoriaus (Pakruojo rajono savivaldybė), mokėtojo kodo, mokėtinės sumos.

15. Duomenys apie rinkliavos mokėtojus gaunami:

15.1. apie fizinius asmenis – iš Pakruojo rajono savivaldybės pagal Lietuvos Respublikos gyventojų registro pateiktus duomenis. Apie juridinius asmenis – iš VĮ Registrų centro, Valstybinės mokesčių inspekcijos, Statistikos departamento, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, naudojama viešai prieinama informacija interneto tinklalapiuose;

15.2. duomenys apie rinkliavos mokėtojus iš duomenų šaltinių gaunami bylomis (failais);

15.3. gauti duomenys (failai) įrašomi į apskaitos programą, tikslinami ir koreguojami programoje pagal mokėtojų, registrų pateiktus duomenų pakeitimus;

15.4. Administratoriaus atsakingas darbuotojas į sistemą suveda teisingus mokėjimo pranešimams formuoti reikalingus duomenis, suformuoja failą mokėjimams spausdinti.

IV SKYRIUS RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ DUOMENŲ TIKSLINIMAS

16. Duomenys apie rinkliavos mokėtojus tikslinami pagal:

16.1. VĮ Registrų centro (juridinių asmenų registro) pateiktus duomenis apie naujai įregistruotus, išregistruotus juridinius asmenis;

16.2. Gyventojų registro tarnybos pateiktus duomenis apie fizinių asmenų gyvenamosios vietos deklaravimą;

16.3. fizinių asmenų pateiktus duomenis apie gyvenamosios paskirties patalpų savininkų, nuomininkų kaitą;

16.4. juridinių asmenų (įstaigų, organizacijų, įmonių ir kitų ūkinių subjektų, filialų ir atstovybių, sodininkų ar garažų bendrijų pirmininkų) pateiktus duomenis apie pasikeitusius atliekų susikaupimo kiekį nurodančius parametrus ir kitus rinkliavos mokėtojų duomenis, pateikiant dokumentus, patvirtinančius šiuos pasikeitimus:

16.4.1. darbuotojų skaičių (Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos gavimo spaudu patvirtintą formą SAM F4 arba pažymą);

16.4.2. prekybai arba viešam maitinimui naudojamų patalpų bendrąjį plotą – jo nuomos, panaudos sutartis, VĮ Registrų centro nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašą ir kitus).

16.5. Administratoriaus prašymu atliekų turėtojų pateiktus papildomus duomenis.

V SKYRIUS RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ REGISTRO TIKSLUMO KONTROLĖS PROCEDŪROS

17. Jei yra pagrindas abejoti duomenų tikslumu, Administratoriaus darbuotojai gali pareikalauti iš rinkliavos mokėtojo, kad jis pateiktų savo ir/arba trečiųjų asmenų papildomų dokumentų, įrodančių duomenų tikrumą.

18. Rinkliavos mokėtojui nepateikus papildomų dokumentų, Administratoriaus darbuotojas turi apie tai informuoti savo vadovą, kuris užsako duomenų gavimą iš trečiųjų asmenų.

VI SKYRIUS

VIETINĖS RINKLIAVOS MOKESČIO MOKĖJIMO PRANEŠIMO SUFORMAVIMAS IR PATEIKIMAS

19. Pagal rinkliavos registro duomenis Žemės ūkio skyrius nustatyta tvarka parengia rinkliavos mokėjimo pranešimus ir juos įteikia Mokėtojui (siunčia paštu - konkurso būdu parinktas paslaugos teikėjas suformuotą mokėjimų pranešimų failą pateikia spausdinimui, sudeda į vokus ir išnešioja; siunčia elektroniniu paštu; perduoda per seniūnijų darbuotojus ar pan.). Mokėtojui pageidaujant mokėjimo pranešimas gali būti išduodamas Žemės ūkio skyriuje pageidaujama laikotarpiui (ne mažiau kaip ketvirčiui).

20. Mokėjimo pranešime nurodomi šie duomenys:

20.1. duomenys apie fizinius asmenis:

20.1.1. patalpos savininko, toje patalpoje deklaravusio gyvenamąją vietą, vardas, pavardė, adresas, rinkliavos mokėtojo kodas;

20.1.2. fizinio asmens, jei patalpos savininkas yra deklaravęs gyvenamąją vietą kitu adresu, vardas, pavardė, mokėtojo kodas;

20.1.3. fizinių asmenų (toje patalpoje deklaravusių gyvenamąją vietą) skaičius;

20.1.4. mokėjimo laikotarpis (metai, pusmetis, ketvirtis ar mėnuo);

20.1.5. įmokos suma;

20.2. duomenys apie juridinius asmenis:

20.2.1. juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas;

20.2.2. įmokos gavėjo duomenys (pavadinimas, įmonės kodas, atsiskaitomoji sąskaita, banko pavadinimas, banko kodas, įmokos kodas);

20.2.3. rinkliavos mokėtojo kodas;

20.2.4. laikotarpis, už kurį priskaičiuota rinkliava;

20.2.5. mokėjimo vietos ir būdai (kur ir kaip galima susimokėti rinkliavą).

21. Mokėjimo pranešime nurodyta rinkliava gali būti mokama:

21.1. už visus einamuosius metus iki tų metų kovo 31 dienos sumokama visa rinkliavos suma;

21.2. už pusmetį iki einamųjų metų kovo 31 dienos ir rugsėjo 30 dienos kiekvieną kartą sumokama suma, lygi pusei nustatyto rinkliavos metinio dydžio;

21.3. už ketvirtį iki einamųjų metų kovo 31 dienos, birželio 30 dienos, rugsėjo 30 dienos ir gruodžio 31 dienos kiekvieną kartą sumokama suma, lygi ketvirtadaliui nustatyto rinkliavos metinio dydžio;

21.4. už kiekvieną mėnesį iki to mėnesio paskutinės dienos sumokama suma, lygi vienai dvyliktajai nustatyto rinkliavos metinio dydžio.

22. Mokėtojui, susimokėjusiam rinkliavą už visus metus, ji einamaisiais metais nebus perskaičiuojama, nors rinkliava ir būtų padidinta Savivaldybės tarybos sprendimu. Kitiems mokėtojams perskaičiuoti mokėjimo pranešimai siunčiami nustatyta tvarka pakartotinai.

23. Mokėjimo pranešimai mokėtojams pateikiami:

23.1. fiziniams asmenims vieną kartą per metus – ne vėliau kaip iki einamojo ketvirčio antro mėnesio paskutinės savaitės;

23.2. juridiniams asmenims – iki kiekvieno mėnesio dešimtos dienos.

24. Atlikus rinkliavos perskaičiavimą, mokėtojams siunčiamas papildomas mokėjimo pranešimas, kuriame nurodoma, kad už tą patį laikotarpį išrašytą įprastine tvarka išsiųstą mokėjimo pranešimą reikia laikyti negaliojančiu. Programoje EKO.ATRIS padaromas įrašas (žyma) apie papildomo mokėjimo pranešimo išsiuntimą ir išsaugomas jo atspausdintas egzempliorius.

VII SKYRIUS

RINKLIAVOS ĮMOKŲ MOKĖJIMAS IR VIDAUS KONTROLĖ

25. Mokėjimo pranešime nurodyta rinkliavos įmoka mokama mokėtojo (fizinio asmens) pasirinkimu už mokėjimo pranešime nurodytus laikotarpius (metus, pusmetį ar ketvirtį). Juridinis asmuo moka kas mėnesį.
26. Fiziniam asmeniui už ketvirtį susidariusią įmoką reikia sumokėti ne vėliau kaip iki einamojo ketvirčio pabaigos.
27. Juridiniams asmenims įmoką reikia sumokėti už einamąjį mėnesį iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.
28. Fiziniai ir juridiniai asmenys rinkliavos mokesčių sumoka į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) surenkamąją rinkliavos sąskaitą pagal šiuos mokėjimo nurodymo rekvizitus:
- 28.1. Gavėjas – Pakruojo rajono savivaldybės administracija;
- 28.2. Gavėjo kodas – 288733050;
- 28.3. Gavėjo bankai – AB DNB bankas, Swedbank, AB;
- 28.4. Gavėjo sąskaitos – Nr. LT314010045600350211, Nr. LT037300010142211411;
- 28.5. Įmokų kodai: AB DNB bankas – 54065, Swedbank, AB – 103320.
29. Rinkliavos mokėtojas rinkliavos mokesčių į Savivaldybės administracijos sąskaitą gali sumokėti:
- 29.1. bankų įstaigose (įskaitant internetu);
- 29.2. pašto įstaigose;
- 29.3. per įmokų surinkimo paslaugas teikiančias įstaigas (įmones), kai su jomis sudaryta įmokų rinkimo sutartis.
30. Už įmokos priėmimą rinkliavos mokesčio mokėtojas moka pagal banko, pašto ar įmokų surinkimo paslaugas teikiančių asmenų nustatytus tarifus.
31. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius) bankų sąskaitose sukauptas lėšas ne rečiau kaip kartą per mėnesį perveda į savivaldybės biudžetą. Rinkliavos mokesčio įplaukos apskaitomos pagal valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų klasifikaciją.
32. Rinkliavos administravimo išlaidoms skiriama 8 procentai nuo surinktos rinkliavos mokesčio bendros sumos. Likusi suma skirta atliekų surinkimui ir transportavimui, šalinimui, sąvartyno eksploatavimui, infrastruktūros plėtimui, uždarymo, priežiūros po uždarymo ir kitoms su atliekų tvarkymu susijusioms išlaidoms padengti.
33. Gautas rinkliavos įmokas Administratoriaus atsakingas darbuotojas apskaito ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną rinkliavos mokėtojų (juridinių ir fizinių asmenų) duomenis pagal gautus banko išrašus perkelia į EKO.ATRIS programą.
34. Informacija apie rinkliavos mokėtojų atliktus mokėjimus EKO.ATRIS programoje pateikiama iki kitos sąskaitos suformavimo, tai yra iki kito ataskaitinio laikotarpio (juridiniams asmenims iki kito ataskaitinio mėnesio pabaigos, fiziniams asmenims iki kito ataskaitinio ketvirčio pabaigos).
35. Įvedęs duomenis apie gautas įmokas EKO.ATRIS programoje, Administratoriaus atsakingas darbuotojas:
- 35.1. suformuoja rinkliavos mokėtojų skolininkų sąrašą;
- 35.2. analizuoja rinkliavos mokėtojų duomenų bazę;
- 35.3. pagal poreikį teikia ataskaitas apie rinkliavos administravimą Savivaldybės administracijos direktoriui.
36. Administratoriaus specialistas pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 8 dienos pateikia Apskaitos skyriui ataskaitą (Kitų savivaldybės išdo pajamų ataskaitos forma S6). Duomenys apie fizinius ir juridinius asmenis pagal galimybes teikiami atskirose ataskaitose eilutėse.
37. Pasibaigus metams, iki kitų metų pirmo mėnesio 10 d., Administratoriaus pateikia informaciją (sąrašą) apie viešojo sektoriaus subjektams priskaitytas ir jų sumokėtas rinkliavos sumas Apskaitos skyriui dėl duomenų suderinimo VSAKIS sistemoje.

VIII SKYRIUS RINKLIAVOS ĮMOKŲ PERSKAIČIAVIMAS

38. Administratorius, remdamasis gauta informacija arba nustatyta tvarka pateiktais dokumentais, atlieka rinkliavos perskaičiavimą:

38.1. dėl Administratoriaus padarytų skaičiavimo klaidų ar dėl jo turimų neteisingų pradinių duomenų nesumokėta (neapskaičiuota) rinkliavos dalis perskaičiuojama ne daugiau kaip už einamuosius metus, o permokėta (apskaičiuota per didelė) perskaičiuojama už visą, tačiau ne ilgesnį nei 5 metų, laikotarpį, per kurį rinkliava buvo skaičiuojama neteisingai;

38.2. jeigu perskaičiavimas atliekamas dėl rinkliavos dydžiui turinčių reikšmės duomenų ir / arba atliekų susikaupimo kiekį nurodančių parametrų pasikeitimo, apie kurį rinkliavos mokėtojas nepranešė (arba pranešė pavėluotai), nesumokėta (neapskaičiuota arba apskaičiuota per maža) rinkliavos dalis perskaičiuojama ne daugiau kaip už einamuosius ir penkerius praėjusius kalendorinius metus, skaičiuojamus atgal nuo tų metų, kada pradėdama rinkliavą apskaičiuoti arba perskaičiuoti, sausio 1 dienos, o permokėta (apskaičiuota per didelė) rinkliava perskaičiuojama už einamųjų metų laikotarpį;

38.3. jeigu rinkliavos dydžiui turintys įtakos pasikeitimai įvyko nuo 1 iki 15 mėnesio dienos, rinkliava pagal šiuos pasikeitimus perskaičiuojama nuo to mėnesio 1 dienos, o, jeigu nuo 16 mėnesio dienos iki paskutinės mėnesio dienos, – nuo kito (po ataskaitinio) mėnesio 1 dienos;

38.4. esant nepriemokai, rinkliavos mokėtojui išrašomas papildomas mokėjimo pranešimas;

38.5. esant permokai, skirtumas įskaitomas į einamųjų metų įmoką už būsimąjį laikotarpį arba, rinkliavos mokėtojo prašymu, jam gražinamas.

IX SKYRIUS RINKLIAVOS LENGVATOS

39. Rinkliavos lengvatas nustato Savivaldybės taryba. Lengvatos kompensuojamos iš savivaldybės biudžeto.

X SKYRIUS NESUMOKĖTOS RINKLIAVOS IŠIEŠKOJIMAS

40. Praėjus 6 mėnesiams po 21.1 punkte nustatyto mokėjimo termino, Administratorius duomenų bazėje nurodo rinkliavos nesumokėjusius atliekų turėtojus, jiems išsiunčia arba įteikia pasirašytinai raginimą sumokėti.

41. Raginimai susimokėti įsiskolinimą už rinkliavą siunčiami du kartus. Antrąjį kartą raginimas siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai.

42. Fiziniais ir juridiniams asmenims nesumokėjus įmokos už ataskaitinį laikotarpį iki mokėjimo pranešime nurodyto termino pabaigos, susidaręs įsiskolinimas fiksuojamas kito ataskaitinio laikotarpio mokėjimo pranešime.

43. Fiziniai ir juridiniai asmenys, gavę raginimą sumokėti rinkliavą ar jos dalį, nurodyto dydžio sumą privalo sumokėti per 10 (dešimt) dienų nuo laiško gavimo.

44. Jeigu asmenys rinkliavos mokesčio skolos nesumoka po antrojo raginimo susimokėti įsiskolinimą, per 42 punkte nurodytą terminą Administratorius surenka informaciją apie skolininkus ir pateikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus (toliau – Teisės skyrius) specialistams reikiamus dokumentus dėl kreipimosi į teismą Lietuvos Respublikos nustatyta tvarka dėl skolos išieškojimo.

XI SKYRIUS RINKLIAVOS GRAŽINIMO TVARKA

44. Rinkliavos mokėtojui sumokėjus didesnio dydžio, nei mokėjimo pranešime nurodyta, rinkliavą, neteisingai apskaičiuotą arba neteisėtai išieškotą rinkliavą, taip pat Nuostatų nustatyta tvarka nustačius mažesnę rinkliavą, permokėta suma užskaitoma kaip įmoka už būsimą laikotarpį arba per 10 dienų gražinama rinkliavos mokėtojui nuo jo raštiško prašymo gavimo Administratoriui datos. Gražinama permokėta suma rinkliavos mokėtojui pervedama į jo prašyme nurodytą banko sąskaitą.

45. Rinkliavos mokėtojui (panaikinus deklaruotą gyvenamąją vietą Pakruojo rajono savivaldybėje) pateikus raštišką prašymą, susidariusi permoka gali būti užskaitoma kitam jo nurodytam mokėtojui. Mirus rinkliavos mokėtojui, jo permoka gali būti užskaitoma paveldėtojui, pateikusiam prašymą ir paveldėjimą patvirtinančius dokumentus.

46. Sumokėta rinkliava grąžinama, jeigu prašymas dėl jos grąžinimo Administratoriui pateiktas per vienerius metus nuo grąžinti prašomos rinkliavos sumokėjimo datos ir mokėtojas neturi įsiskolinimo už ankstesnį laikotarpį.

47. Sprendimus dėl rinkliavos ar jos grąžinimo priima Administratorius, vadovaudamasis specialistų, nagrinėjusių mokėtojų prašymus, pateiktomis išvadomis.

48. Rinkliavos permoką grąžina Apskaitos skyrius pagal Administratoriaus pateiktus dokumentus per 5 darbo dienas nuo jų gavimo.

XII SKYRIUS

MOKESTINĖS NEPRIEMOKOS PRIPAŽINIMAS BEVILTIŠKA AR PASIBAIGUSIA

49. Beviltiška pripažįstama rinkliavos nepriemoka, kurios neįmanoma išieškoti dėl objektyvių priežasčių arba kurią priverstinai išieškoti netikslinga socialiniu (arba) ekonominiu požiūriu, kai:

49.1. skolininkas yra miręs arba paskelbtas mirusiu;

49.2. skolininkas yra likviduotas;

49.3. skolininkas yra bankrutavęs.

50. Kai norima rinkliavą pripažinti beviltiška, Savivaldybės tarybai pateikiama motyvuota išvada, kodėl siūloma mokestinę nepriemoką pripažinti beviltiška, prie jos turi būti pridėti dokumentai, įrodantys Aprašo 49.1, 49.2, 49.3 punktuose nurodytus faktus.

51. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą nurašyti mokestinę nepriemoką, beviltiška pripažinta rinkliava nurašoma iš apskaitos dokumentų.

XIII SKYRIUS

INFORMACIJA APIE MOKĖTOJĄ

52. Informacija apie rinkliavos mokėtoją, pateikta Administratoriui, turi būti naudojama tik rinkliavos apskaičiavimo ir administravimo tikslams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu.

53. Komunalinių atliekų turėtojas teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti su visais duomenimis, kuriuos kaupia Savivaldybės administracija apie jį patį, bei visa informacija, susijusia su rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą.

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Administratoriaus šio Aprašo nustatyta tvarka sutvarkyti ir į apskaitą įtraukti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Rinkliavos rinkimą kontroliuoja Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

56. Aprašo pakeitimus, papildymus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
