

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ REGISTRO TIKSLINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro (toliau - ARATC) sudaryto Prienų rajono savivaldybės vietinės rinkliavos mokėtojų registro (toliau - Registras) tikslinimą:

1.1. nustatant faktinį nekilnojamo turto plotą/naudojimo paskirtį tais atvejais, kai patalpos faktiškai naudojamos pagal kitą paskirtį (išskyrus gyvenamosios paskirties), nei nurodyta VĮ Registru centre.

1.2. gyvenamosios paskirties objektams, kurių savininkai arba naudotojai deklaruoja, kad nesinaudos atliekų tvarkymo paslauga ir ne trumpiau kaip tris mėnesius nesinaudos gyvenamosios paskirties nekilnojamojo turto objektu dėl vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir atliekų tvarkymą (toliau – Rinkliava) kintamosios dedamosios nemokėjimo.

1.3. mirus nekilnojamojo turto savininkui/naudotojui, kol nėra paveldėtojų.

2. ARATC, tikslindama Registrą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Rinkliavų įstatymais, Prienų rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatais (toliau - Nuostatai), vietinės rinkliavos administravimo sutartimi, kitais teisės aktais ir šia tvarka.

II. ARATC FUNKCIJOS TIKSLINANT REGISTRĄ

3. ARATC, prieš tikslindama Registrą, atlieka šiuos veiksmus:

3.1. priima iš vietinės rinkliavos mokėtojų nustatytos formos prašymus su priedais dėl nekilnojamojo turto ploto/paskirties tikslinimo, nesinaudojimo objektu, mirus asmenims, kai nėra paveldėtojų (toliau - Prašymas). Prašymo formos pridedamos;

3.2. nustato ir įvertina ar pateiktas Prašymas tenkina nustatytus reikalavimus;

3.3. patikslina vietinės rinkliavos mokėjimo pranešimus;

3.4. rengia susitikimus su vietinės rinkliavos mokėtojais;

3.5. atlieka pateiktų Prašymų patikras, vertinant jų teisingumą dokumentų analizės būdu ir pagal poreikį vertinant vietoje vizualiniu ir apklausos būdu, bei fotografuojant;

3.6. teikia vietinės rinkliavos mokėtojams mokestinių dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

3.7. atlieka kitus veiksmus, susijusius su vietinės rinkliavos dydžių nustatymu, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Rinkliavų įstatymams, Prienų rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatams bei kitiems teisės aktams.

III. RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4. Prašymą turi teisę pateikti Vietinės rinkliavos mokėtojai:

4.1. kai jie pagrįstai mano, kad faktinis nekilnojamojo turto plotas neatitinka ploto įregistruoto VĮ Registru centre ar nekilnojamasis turtas ar jo dalis naudojami ne pagal paskirtį (**netaikoma gyvenamosios paskirties objektams**), įregistruotą VĮ Registru centre.

4.2. kad nesinaudos atliekų tvarkymo paslauga ir ne trumpiau kaip tris mėnesius nesinaudos gyvenamosios paskirties nekilnojamojo turto objektu.

4.3. mirus nekilnojamojo turto savininkui/naudotojui, kol nėra paveldėtojų.

5. Prašymai teikiami nedelsiant, bet ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus.

6. Prašymo pateikimo tvarka:

6.1. teikiant Prašymą dėl nekilnojamojo turto ploto/paskirties tikslinimo:

6.1.1. Prašymas turi būti atspausdintas arba įskaitomai parašytas neištrinamu rašalu ir privalo būti pasirašytas asmens ar asmenų, tinkamai įgaliotų pasirašyti Prašymus pareiškėjo vardu, patvirtintas pareiškėjo antspaudu.

6.1.2. visi puslapiai turi būti pažymėti inicialais to asmens ar asmenų, kurie pasirašo Prašymą. Visi puslapiai turi būti sunumeruoti eilės tvarka ranka, mašinėle, spausdintina forma arba koku nors kitu priimtiniu būdu.

6.1.3. Prašymo (su priedais) lapai privalo būti susiūti taip, kad nebūtų galima išimti, pridėti ar pakeisti atskirų pasiūlymo lapų, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti pareiškėjo ar įgalioto asmens (ar asmenų) parašu bei antspaudu.

6.1.4. Patikslinti Registro duomenys įsigalioja nuo ataskaitinio ketvirčio, jei visi nurodyti dokumentai pateikiami iki ataskaitinio ketvirčio paskutinės dienos ir galioja ne ilgiau kaip 1 kalendorinius metus.

6.2. teikiant Prašymą dėl deklaravimo, kad nesinaudos nekilnojamojo turto objektu:

6.2.1. nekilnojamojo turto savininkas ar jo įgaliotas asmuo pateikia motyvuotą Prašymą, kuriame nurodomas planuojamas nekilnojamojo turto objekto nenaudojimo laikotarpis, elektros skaitiklių rodmenys nekilnojamojo turto objekto nenaudojimo pradžioje ir/ar kiti nenaudojimą įrodantys dokumentai;

6.2.2. Prašymas turi būti įskaitomai parašytas ir privalo būti pasirašytas asmens ar asmenų, tinkamai įgaliotų pasirašyti Prašymus pareiškėjo vardu.

6.2.3. kai deklaruojamas laikotarpis ilgesnis negu metai dokumentus teikia periodiškai, bet ne dažniau negu 1 kartą per metus.

6.2.4. pasibaigus deklaruotam laikotarpiui per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nekilnojamojo turto savininkas ar jo įgaliotas asmuo pateikia ARATC nekilnojamojo turto objekto elektros skaitiklių rodmenis ir/ar kitus nenaudojimą įrodančius dokumentus. Deklaruojamu laikotarpiu nekilnojamojo turto objekte leidžiama sunaudoti ne daugiau kaip 5 kwh/mėn. Prienų r. savivaldybės administracijos ir ARATC darbuotojai turi teisę patikrinti elektros skaitiklių rodmenis vietoje.

6.2.5. laiku nepateikus elektros skaitiklių rodmenų ir/ar kitų nenaudojimą įrodančių dokumentų, mokėtojai bus apmokestinti Rinkliavos kintamosios dalies mokesčiu.

6.3. teikiant Prašymą mirus nekilnojamojo turto savininkui/naudotojui, kol nėra paveldėtojų:

6.3.1. Prašymas turi būti parašytas įskaitomai ir privalo būti pasirašytas.

6.3.2. pateikiamas mirusiojo mirties liudijimo kopija ar kiti tai patvirtinantys dokumentai.

6.3.3. seniūno pažyma, kad nekilnojamojo turto objektu, kol nėra paveldėtojų, nesinaudojama.

6.3.4. mirus asmenims, kol nėra paveldėtojų, ARATC mokėjimų pranešimų nesiunčia ir susidariusias skolas pripažįsta beviltiškomis.

6.3.5. mokėjimai atnaujinami nuo paveldėtojų atsiradimo **datos**.

7. Už neteisingų duomenų pateikimą pareiškėjas ar įgaliotas asmuo privalo sumokėti rinkliavos nepriemokas.

8. Leisti Prienų r. savivaldybės administracijos ir ARATC darbuotojams vykdyti patikras nekilnojamojo turto objektuose, kurių paskirtis tikslinama ar deklaruojama, kad nekilnojamojo turto objektu bus nesinaudojama.

III. ARATC TEISĖS IR PAREIGOS

9. ARATC, vykdydama Registro tikslinimą, turi teisę:

9.1. gauti iš vietinės rinkliavos mokėtojų visą reikalingą informaciją apie tikslinamo

nekilnojamo turto objekto techninius, funkcinius bei paskirties parametrus ir visą kitą informaciją, reikalingą faktinės patalpų naudojimo paskirties tikslinimui;

9.2. prašyti, kad nekilnojamo turto savininkai, nuomininkai ir vietinės rinkliavos mokėtojai teiktų paaiškinimus;

10. ARATC, vykdydama Registro tikslinimą, privalo laikytis Rinkliavų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų. Vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestiems ekspertams, Savivaldybės atstovams, deleguotiems stebėtojams bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamomis procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Asmens duomenų apsaugos įstatymą.

11. ARATC negali teikti vietinės rinkliavos mokėtojams informacijos, susijusios su kitų asmenų turtais, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems nekilnojamo turto savininkų, nuomininkų ir vietinės rinkliavos mokėtojų komerciniams interesams.

IV. REGISTRO TIKSLINIMAS

12. Registro tikslinimo darbe gali dalyvauti tik asmenys pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Registro tikslinimo darbus atlieka ARATC direktorius įsakymu paskirti darbuotojai, kurie:

13.1. nustato bei aiškiai apibrėžia konkretaus mokėtojo vietinės rinkliavos dydį, bei patikslina duomenis rinkliavos mokėtojų registre;

13.2. parengia vietinės rinkliavos mokėjimo pranešimą, kurį patvirtina Rinkliavų skyriaus vadovas;

13.3. suformuoja vietinės rinkliavos mokėjimo pranešimą ir įteikia pareiškėjui;

13.4. su Registro tikslinimu susijusius dokumentus perduoda saugoti ARATC vietinės rinkliavos administravimo skyriui.

14. Registro duomenys tikslinami ne dažniau, kaip vieną kartą per kalendorinius metus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Registro tikslinimo darbus atliekantys darbuotojai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
