

(Veiksmų ir priemonių, reikalingų valstybinės mobilizacinės užduoties „Užtikrinti mokesčių ir vietinių rinkliavų surinkimą“ vykdymui užtikrinti, aprašymo formos pavyzdys)

... SKIRSNIS

VEIKSMAI IR PRIEMONĖS, REIKALINGI VALSTYBINĖS MOBILIZACINĖS UŽDUOTIES „UŽTIKRINTI MOKESČIŲ IR VIETINIŲ RINKLIAVŲ SURINKIMĄ“ VYKDYMUI UŽTIKRINTI

1. Už valstybinės mobilizacinės užduoties (toliau – VMU) vykdymo organizavimą, koordinavimą ir kontrolę atsakingas asmuo ar struktūrinis padalinys (nurodomas savivaldybės administracijos darbuotojas (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr. ir el. p. adresas) ar struktūrinis padalinys (struktūrinio padalinio pavadinimas, struktūrinio padalinio vadovo vardas, pavardė, tel. Nr. ir el. p. adresas).

2. Už VMU vykdymo organizavimą, koordinavimą ir kontrolę atsakingo asmens ar struktūrinio padalinio veiksmai (keliais punktais aprašomi savivaldybės administracijos darbuotojo ar struktūrinio padalinio veiksmai paskelbus mobilizaciją).

Eil. Nr.	Mokesčiai/vietinės rinkliavos	Atsakingas už mokesčių ir/ar vietinių rinkliavų surinkimą	Mokesčių ir vietinių rinkliavų suma surenkama per metus (Eur)	Mokesčių ir vietinių rinkliavų mokėjimo terminai	Mokesčių ir vietinių rinkliavų surinkimą/išieškojimą užtikrinančios priemonės	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>Pvz., Žemės nuomos mokestis</i>	<i>Finansų skyriaus vedėjo pavaduotojas Vardenis Pavardenis, tel. Nr. 22222222, e. p. vardenis@sav.lt</i>	<i>2000</i>	<i>Iki einamojo mėnesio 31 d./iki einamųjų metų gruodžio 31 d.</i>	<i>Jei mokestis nesumokamas iki nustatyto termino - siunčiami raginamieji raštai, kreipiamasi į teismus dėl nesumokėto mokesčio išieškojimo ir t. t.</i>	
2.	<i>Pvz., Rinkliava už leidimo įrengti</i>	<i>Finansų skyriaus vedėjo pavaduotojas Vardenis</i>	<i>200</i>	<i>Pagal vietinės rinkliavos už</i>	<i>Mokesčių ir vietinių rinkliavų surinkimas / išieškojimas</i>	

	<i>išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimo</i>	<i>Pavardenis, tel. Nr.22222222, e. p. varde@sav.lt</i>		<i>leidimo įrengti išorinę reklamą x savivaldybės teritorijoje išdavimo nuostatuose nustatytą tvarką ir terminus, t. y. iki leidimo išdavimo, po leidimo išdavimo</i>	<i>vykdomas: 1) vadovaujantis vietinės rinkliavos už leidimo įrengti išorinę reklamą x savivaldybės teritorijoje išdavimo nuostatais; 2) LR įstatymų nustatyta tvarka, įskaitant neteisminį ir teisminį skolų išieškojimą</i>	
--	---	---	--	---	---	--

(Įrašoma, ar VMU vykdymui reikalingi valstybės informaciniai ištekliai. Jei tokie ištekliai reikalingi, – įvardinami valstybės informaciniai ištekliai, subjektas, kuriam jie reikalingi, bei nurodoma šių išteklių naudojimo paskirtis)

Lentelės pildymas:

- 1) antrojoje skiltyje nurodoma vietinė rinkliava ir savivaldybės renkami mokesčiai;
- 2) trečiojoje skiltyje nurodomas savivaldybės administracijos darbuotojas (vardas pavardė, pareigos, tel. Nr. ir el. p. adresas) ar struktūrinis padalinys (pavadinimas, vadovo vardas pavardė, tel. Nr. ir el. p. adresas), atsakingi už mokesčių ir vietinių rinkliavų surinkimą;
- 3) ketvirtojoje skiltyje nurodoma suma (Eur), kiek per metus vidutiniškai yra surenkama mokesčių ir savivaldybės teritorijoje nustatytų vietinių rinkliavų;
- 4) penktojoje skiltyje nurodoma data (terminas) iki kada turi būti sumokami mokesčiai ir savivaldybės teritorijoje nustatytos vietinės rinkliavos;
- 5) šeštojoje skiltyje nurodoma, kokių priemonių teisės aktų nustatyta tvarka būtų imtasi, kad būtų surinktos ir/ar išieškotos nesumokėtos savivaldybės teritorijoje nustatytos vietinės rinkliavos ir mokesčiai;
- 6) septintojoje skiltyje nurodoma papildoma informacija, kuri nėra paminėta lentelėje, bet kuri yra būtina vykdant VMU (pvz., papildomi veiksmai, priemonės, kurie turėtų įtakos užtikrinant geresnį mokesčių ir vietinių rinkliavų surinkimą, priežastys/aplinkybės, kurios galėtų turėti įtakos mokesčių ir vietinių rinkliavų nesurinkimui ir pan.).