



## **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ NAUDOJIMĄSI DRUSKININKŲ KURORTO VIEŠĄJA INFRASTRUKTŪRA**

2011 m. balandžio 29 d. Nr. T1-46  
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Rinkliavų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 11 punktu ir 12 straipsniu, Druskininkų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Nustatyti vietinę rinkliavą už naudojimąsi Druskininkų kurorto viešąja infrastruktūra nuo 2011 m. birželio 1 d.

2. Patvirtinti Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Druskininkų kurorto viešąja infrastruktūra nuostatus (pridedama).

3. Nustatyti Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Druskininkų kurorto viešąja infrastruktūra 100 procentų lengvatą vietinės rinkliavos mokėtojams už šiems asmenims suteiktas nakvynės paslaugas:

3.1. ligoniams, kuriems medicininės reabilitacijos paslaugos apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų;

3.2. vaikams iki 7 metų;

3.3. vaikams iki 18 metų, atvykusiems gydytis į VšĮ Vilniaus Universiteto vaikų ligoninės filialą Druskininkų „Saulutė“ arba VšĮ sanatoriją „Belorus“.

4. Vietinė rinkliava už naudojimąsi Druskininkų kurorto viešąja infrastruktūra gražinama, kai sumokėta daugiau nei nurodyta vietinės rinkliavos deklaracijoje arba neteisingai apskaičiuota, arba neteisėtai išieškota vietinė rinkliava.

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

## VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ NAUDOJIMĄSI DRUSKININKŲ KURORTO VIEŠĄJA INFRASTRUKTŪRA NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietinė rinkliava už naudojimąsi kurorto viešąja infrastruktūra (toliau – vietinė rinkliava) įvedama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Biudžeto sandaros įstatymu.
2. Vietinės rinkliavos už naudojimąsi kurorto viešąja infrastruktūra nuostatus tvirtina ir keičia Druskininkų savivaldybės taryba savo sprendimu.

### II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

3. **Vietinė rinkliava** – tai Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta rinkliava už naudojimąsi Druskininkų kurorto viešąja infrastruktūra, galiojanti Druskininkų kurorto teritorijoje.
4. **Druskininkų kurorto teritorija** – Druskininkų miestas, kuriam Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu suteiktas kurorto statusas.
5. **Apgyvandinimo paslaugos gavėjas** – fizinis asmuo, kuris atvyksta į Druskininkų kurortą ir iš apgyvendinimo paslaugos teikėjo gauna bent vieną nakvynės paslaugą, nepriklausomai nuo paslaugos užsakovo.
6. **Apgyvandinimo paslaugos teikėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris teikia viešbučio tipo ar specialaus apgyvendinimo paslaugas.
7. **Vietinės rinkliavos mokėtojas** – apgyvendinimo paslaugos teikėjas.
8. **Viešbučio tipo apgyvendinimo paslaugos** – apgyvendinimo paslaugos, kurias teikia viešbučiai, moteliai, svečių namai.
9. **Specialaus apgyvendinimo paslaugos** – apgyvendinimo paslaugos, kurias teikia kurorto sanatorijos, kurorto reabilitacijos centrai, kempingai, turizmo centrai, poilsio namai, jaunimo nakvynės namai, fiziniai asmenys, išigiję verslo liudijimus (teikia paslaugas, įeinančias į EVRK klases 55.20; 55.30; 55.90) ar užregistravę individualią veiklą, bei kiti specialaus apgyvendinimo paslaugų teikėjai.
10. Kitos šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos rinkliavų, turizmo ir kituose rinkliavų įvedimą ir administravimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### III. VIETINĖS RINKLIAVOS DYDIS

11. Vietinė rinkliava skaičiuojama nuo apgyvendinimo paslaugos gavėjams suteiktų nakvynių skaičiaus.
12. Vietinės rinkliavos dydis – 2 Lt įmoka už suteiktą vieną nakvynę.

### IV. VIETINĖS RINKLIAVOS SKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

13. Vietinei rinkliavai apskaičiuoti pildoma vietinės rinkliavos deklaracija (priedas Nr.1).
14. Deklaraciją pildo vietinės rinkliavos mokėtojas, vadovaudamasis deklaracijos pildymo tvarka (priedas Nr.2).

15. Deklaracijos blanką galima gauti Savivaldybės administracijos finansų ir apskaitos skyriuje arba rasti Savivaldybės internetiniame puslapyje adresu <http://www.druskininkai.lt>.
16. Mokestinis laikotarpis yra kalendorinis mėnuo, už kurį apskaičiuojama ir sumokama vietinė rinkliava.
17. Deklaracija turi būti pateikta raštu mokestiniam laikotarpiui pasibaigus iki kito mėnesio 15 dienos. Už deklaracijoje pateiktų duomenų teisingumą atsako vietinės rinkliavos mokėtojas įstatymų nustatyta tvarka.
18. Vietinė rinkliava turi būti sumokama mokestiniam laikotarpiui pasibaigus iki kito mėnesio 25 dienos.
19. Vietinė rinkliava sumokama litais į Druskininkų savivaldybės administracijos sąskaitą, nurodytą vietinės rinkliavos deklaracijoje.
20. Deklaracijos nepateikimas neatleidžia nuo prievolės sumokėti vietinę rinkliavą laiku.

#### **IV. VIETINĖS RINKLIAVOS IŠIEŠKOJIMAS**

21. Nesumokėta vietinė rinkliava iš vietinės rinkliavos mokėtojo išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, įskaitant neteisminį ir teisminį skolų išieškojimą, naudojantis skolų išieškojimo įmonių bei antstolių paslaugomis, skolininkui padengiant teismo, atstovavimo-advokato, antstolio ir kitas išlaidas.

#### **V. VIETINĖS RINKLIAVOS APSKAITA**

22. Vietinės rinkliavos rinkimą administruoja ir apskaitą vykdo Druskininkų savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **VI. VIETINĖS RINKLIAVOS RINKIMO KONTROLĖ**

23. Vietinės rinkliavos rinkimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

#### **VII. VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

24. Vietinės rinkliavos mokėtojas teikdamas informaciją apie nakvynių kainas privalo informuoti apgyvendinimo paslaugos gavėją apie Druskininkų kurorte nustatytą vietinę rinkliavą.
25. Vietinės rinkliavos mokėtojas privalo vesti atskirą vietinės rinkliavos apskaitą, tinkamai fiksuoti vietinės rinkliavos surinkimą apskaitos dokumentuose ir juos saugoti.
26. Vietinės rinkliavos mokėtojas turi teisę tikslinti rinkliavos deklaraciją. Tikslinimo terminas 3 mėnesiai. Deklaracija tikslinama:
  - 26.1. teikiant patikslintą ataskaitinio laikotarpio deklaraciją;
  - 26.2. teikiant patikslintą praėjusio laikotarpio deklaraciją, o teikiamo ataskaitinio laikotarpio deklaracijoje nurodant dėl tikslinimo susidariusios nepriemokos ar permokos dydį.
27. Kartu su patikslinta deklaracija teikiamas paaiškinamasis raštas, kuriame nurodoma tikslinimo priežastis.
28. Vietinės rinkliavos mokėtojas privalo laiku pateikti vietinės rinkliavos deklaracijas ir laiku sumokėti apskaičiuotą vietinę rinkliavą.
29. Vietinės rinkliavos mokėtojas privalo sudaryti sąlygas Savivaldybės administracijai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti vietinės rinkliavos apskaičiavimo patikrinimą vietoje arba pagal pareikalavimą pateikti visus duomenis, reikalingus vietinės rinkliavos apskaitai ir kontrolei vykdyti.

30. Savivaldybės administracijai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai nustačius ankstesnių mokestinių laikotarpių deklaracijose pateiktų duomenų netikslumus, vietinės rinkliavos mokėtojas privalo netikslumus ištaisyti ir sumokėti susidariusią nepriemoką per vieną mėnesį.
31. Vietinės rinkliavos mokėtojas, nepateikęs arba pateikęs klaidingą vietinės rinkliavos deklaraciją, laiku nemokantis rinkliavos, pažeidžia šiuos Nuostatus ir atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### **VIII. VIETINĖS RINKLIAVOS PERMOKOS GRĄŽINIMO TVARKA**

32. Vietinės rinkliavos permoka vietinės rinkliavos mokėtojui gali būti grąžinama, jeigu vietinės rinkliavos mokėtojas pateikia motyvuotą prašymą.
33. Prašymas dėl vietinės rinkliavos grąžinimo Savivaldybės administracijai turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo grąžinti prašomos rinkliavos permokos sumokėjimo datos.
34. Sprendimą dėl vietinės rinkliavos permokos grąžinimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytos Komisijos, nagrinėjusios fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pateiktas išvadas, siūlymus.
35. Vietinės rinkliavos mokėtojas apie priimtą sprendimą informuojamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais.

#### **IX. VIETINĖS RINKLIAVOS LENGVATOS**

36. Lengvatos nustatomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

#### **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Druskininkų savivaldybės vietinės rinkliavos administravimo veiksmai, neaprašyti šiuose Nuostatuose, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais vietinių rinkliavų administravimo tvarką reglamentuojančiais teisės aktais.
-

Deklaracija už mokesinį laikotarpį pateikiama iki kito mėnesio 15 d. deklaraciją pildyti tik didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis Nesumokėta vietinė rinkliava iš rinkliavos mokėtojų išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka

Druskininkų savivaldybės tarybos  
2011 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. T1-46 patvirtintų Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Druskininkų kurorto viešąja infrastruktūra nuostatų 1 priedas

**Gauta:** Druskininkų savivaldybės administracija

Deklaraciją priėmė

Data

Parašas

## VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ NAUDOJIMĄSI KURORTO VIEŠĄJA INFRASTRUKTŪRA DEKLARACIJA

### A dalis

|    |                                      |                                     |  |                        |  |    |  |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------|--|------------------------|--|----|--|
| 01 | Pirminė <input type="checkbox"/>     | Juridinio arba fizinio asmens kodas |  | Mokestinis laikotarpis |  |    |  |
|    | Patikslinta <input type="checkbox"/> |                                     |  |                        |  |    |  |
|    |                                      | 02                                  |  | 03                     |  | 04 |  |

**Juridinio ar fizinio asmens pavadinimas**

05

**Adresas**

06

**Telefonas**

**Faksas**

**Elektroninis paštas**

07

08

09

**Pagrindinės vykdomos ekonominės veiklos rūšys (pagal EVRK 2 red.)**

10

### B dalis

| Per mokesinį laikotarpį suteiktų nakvynių skaičius iš viso |                                                                |                            |                                  |                                   | 11                       |                               |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 12                                                         | Apgyvandinimo paslaugos gavėjai                                | Suteiktų nakvynių skaičius | Nustatytas rinkliavos dydis (Lt) | Apskaičiuota rinkliavos suma (Lt) | Pritaikyta lengvata (Lt) | Mokėtina rinkliavos suma (Lt) |
|                                                            | Asmenys, kuriems rinkliavos lengvata netaikyta                 |                            |                                  |                                   |                          |                               |
|                                                            | Ligoniai (pagal Tarybos sprendimo Nr. T1-3.1. punktą)          |                            |                                  |                                   |                          |                               |
|                                                            | Vaikai iki 7 m. (pagal Tarybos sprendimo Nr. T1- 3.2. punktą)  |                            |                                  |                                   |                          |                               |
|                                                            | Vaikai iki 18 m. (pagal Tarybos sprendimo Nr. T1- 3.3. punktą) |                            |                                  |                                   |                          |                               |
| <b>Mokėtina rinkliavos suma iš viso</b>                    |                                                                |                            |                                  |                                   | <b>13</b>                |                               |
| <b>Nepriemoka (+) / permoka (-)</b>                        |                                                                |                            |                                  |                                   | <b>14</b>                |                               |
| <b>Priklauso mokėti</b>                                    |                                                                |                            |                                  |                                   | <b>15</b>                |                               |

### Pastabos:

1. Rinkliavos gavėjas: Druskininkų savivaldybės administracija, kodas 188776264
2. Sąskaitos Nr. LT60 7300 0100 9742 8977, „Swedbank“, AB
3. Sąskaitos Nr. LT90 0075 8001 3146 7514, AB bankas SNORAS
4. Rinkliavą už mokesinį laikotarpį sumokėti iki kito mėnesio 25 d.

**Juridinio asmens vadovas  
(arba fizinis asmuo)**

A. V.

Parašas

Vardas, pavardė

**Vyr. finansininkas**

Parašas

Vardas, pavardė

**Užpildymo  
data**

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
|       |       |       |
| Metai | Mėnuo | Diena |

Druskininkų savivaldybės tarybos  
2011 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. T1-46  
patvirtintų Vietinės rinkliavos už naudojimąsi  
Druskininkų kurorto viešąja infrastruktūra nuostatų  
2 priedas

**VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ NAUDOJIMĄSI KURORTO VIEŠĄJA  
INFRASTRUKTŪRA DEKLARACIJOS  
UŽPILDYMO TVARKA**

**II. BENDROSIOS NUOSTATOS**

38. Juridiniai ir fiziniai asmenys, teikiantys apgyvendinimo paslaugas Druskininkų kurorte (toliau – asmenys), iki kito mėnesio 15 dienos Druskininkų savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui privalo pateikti užpildytą mokestinio laikotarpio (mėnesinę) Vietinės rinkliavos už naudojimąsi kurorto viešąja infrastruktūra deklaracijos formą (toliau – Deklaraciją).
39. Asmenys privalo pildyti ir teikti Savivaldybės tarybos patvirtintą Deklaracijos formą (gali būti ant balto popieriaus padarytos kokybiškos, nepadidintos ir nesumažintos formos kopijos).
40. Asmenys, pildydami Deklaraciją, turi laikytis taisyklių:
  - 3.1. Deklaraciją pildyti juodu arba tamsiai mėlynu rašikliu;
  - 3.2. raides ir skaičius rašyti tiksliai į jiems skirtas vietas, nepažeisti nurodytų laukų linijų;
  - 3.3. tekstą pildyti tik didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis;
  - 3.4. prie įrašomų skaičių nepridėti jokių kitų simbolių (pvz., kablelių, brūkšnių ir pan.);
  - 3.5. eilutes, kurios nepildomos, palikti tuščias (nerašyti jokių simbolių, pvz. brūkšnelių, kryželių, nulių ir pan.);
  - 3.6. kompiuteriniu būdu simbolius įrašyti į apibrėžtus laukus, nepažeidžiant nurodytų laukų linijų. Į kitą įrašo lauką pereiti klaviatūros mygtuko „Tab“ pagalba;
  - 3.7. kompiuteriu atspausdintoje formoje turi išlikti originalios Deklaracijos formos proporcijos;
  - 3.8. nepildyti Deklaracijos preambulės. Ją užpildo Deklaraciją priimančią Druskininkų savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriaus darbuotojas.
41. Deklaracijos forma, užpildyta nesilaikant 2 ir 3 punktuose nurodytų reikalavimų, laikoma nepateikta.
42. Deklaracija Druskininkų savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikiama neatsižvelgiant į tai, ar tą mokestinį laikotarpį asmeniui reikia mokėti vietinę rinkliavą, ar ne. Jei asmeniui tą mokestinį laikotarpį (mėnesį) nereikia mokėti vietinės rinkliavos, jis Deklaracijos B dalies nepildo.

**III. DEKLARACIJOS A DALIES UŽPILDYMO TVARKA**

43. Deklaracijos 01 eilutėje pažymima, ar deklaracija teikiama pirminė, ar patikslinta. Patikslinta deklaracija teikiama tuo atveju, jeigu pateiktoje pirminėje deklaracijoje buvo padaryta klaidų. Pildant deklaraciją elektroniniu būdu, žymėjimas atliekamas kairiu pelės klavišu paspaudus ant atitinkamo langelio (paspaudimo metu atsiranda „X“ ženklas).
44. Deklaracijos 02 eilutėje nurodomas deklaraciją teikiančio juridinio arba fizinio asmens kodas.
45. Deklaracijos 03 eilutėje nurodomi metai (skaičiaus formatu), už kurių mėnesio mokestinį laikotarpį teikiami deklaracijos duomenys.
46. Deklaracijos 04 eilutėje nurodomas konkretus mėnuo (skaičiaus formatu), už kurį teikiami deklaracijos duomenys.

47. Deklaracijos 05 eilutėje nurodomas asmens pavadinimas.
48. Deklaracijos 06 eilutėje nurodomas asmens adresas.
49. Deklaracijos 07 eilutėje nurodomas asmens telefonas.
50. Deklaracijos 08 eilutėje nurodomas asmens faksas.
51. Deklaracijos 09 eilutėje nurodomas asmens elektroninis paštas.
52. Deklaracijos 10 eilutėje nurodoma pagrindinės (ne daugiau kaip trys) vykdomos veiklos rūšys: įrašomas veiklos kodas, pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red., patvirtinta Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226, (Žin., 2007, Nr.119-4877).

## VII. DEKLARACIJOS B DALIES UŽPILDYMO TVARKA

53. Deklaracijos 11 eilutėje įrašomas bendras per deklaruojamą mokestinį laikotarpį apgyvendinimo paslaugos gavėjams suteiktų nakvynių skaičius.
54. Deklaracijos 12 eilutėje pagal apgyvendinimo paslaugos gavėjų grupes nurodoma:
  - 17.1. per deklaruojamą mokestinį laikotarpį suteiktų nakvynių skaičius (vnt.);
  - 17.2. nustatytas rinkliavos dydis (litas už vieną nakvynę);
  - 17.3. apskaičiuota rinkliavos suma (litas). Rinkliavos suma apskaičiuojama suteiktų nakvynių skaičių dauginant iš nustatyto rinkliavos dydžio.
  - 17.4. Pritaikyta lengvata (litas). Pritaikyta lengvata skaičiuojama apskaičiuotos rinkliavos sumą dauginant iš apgyvendinimo paslaugų gavėjų grupei nustatyto lengvatos procento.
  - 17.5. Mokėtina rinkliavos suma (litas). Mokėtina rinkliavos suma skaičiuojama iš apskaičiuotos rinkliavos sumos atimant pritaikytos lengvatos sumą.
55. Deklaracijos 13 eilutėje nurodoma bendra mokėtina į savivaldybės biudžetą rinkliavos suma.
56. Deklaracijos 14 eilutėje nurodoma susidariusi vietinės rinkliavos nepriemoka su „+“ ženklu arba susidariusi permoka su „-“ ženklu.
57. Deklaracijos 15 eilutėje nurodoma priklausanti mokėti vietinės rinkliavos suma, kuri apskaičiuojama prie mokėtinios rinkliavos sumos pridedant susidariusią nepriemoką arba atimant permoką.

## IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Deklaraciją turi pasirašyti atsakingi asmens darbuotojai. Deklaracija Druskininkų savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikiama dviem egzemplioriais, iš kurių vienas, pasirašytas skyriaus darbuotojo, grąžinamas asmeniui, pateikusiam Deklaraciją.
-