



LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL ATLIEKŲ TVARKYTOJŲ VALSTYBĖS REGISTRO TVARKYMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2016 m. vasario 8 d. Nr. D1-86

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 6¹ straipsniu, Atliekų tvarkytojų valstybės registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 896 „Dėl Atliekų tvarkytojų valstybės registro įsteigimo, Atliekų tvarkytojų valstybės registro nuostatų patvirtinimo ir registro veiklos pradžios nustatymo“, 14.1 papunkčiu:

1. Tvirtinu Atliekų tvarkytojų valstybės registro tvarkymo taisykles (pridedama).
2. Nustatau, kad šis įsakymas įsigalioja 2016 m. kovo 1 d.
3. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. rugpjūčio 30 d. įsakymą Nr. D1-461 „Dėl Atliekas tvarkančių įmonių registravimo instrukcijos patvirtinimo“.

Aplinkos ministras

Kęstutis Trečiokas

ATLIEKŲ TVARKYTOJŲ VALSTYBĖS REGISTRO TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atliekų tvarkytojų valstybės registro (toliau – Registras) tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato jungimosi prie Registro tvarką, Registro objekto registravimo, Registro duomenų ir Registro informacijos tikslinimo Registre, Registro objekto išregistravimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Atliekų tvarkytojų valstybės registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 896 „Dėl Atliekų tvarkytojų valstybės registro įsteigimo, Atliekų tvarkytojų valstybės registro nuostatų patvirtinimo ir registro veiklos pradžios nustatymo“ (toliau – Nuostatai).

3. Taisyklėmis privalo vadovautis įmonės, kurios pagal Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymą turi registruotis Registre (toliau – atliekas tvarkanti įmonė) ir Aplinkos apsaugos agentūra (toliau – Agentūra) – Registro tvarkytoja.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **komunalinė sutartis** – su savivaldybe ar komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriumi sudaryta komunalinių atliekų surinkimo, įskaitant antrinių žaliavų surinkimą, sutartis;

4.2. **licencija** – pavojingų atliekų tvarkymo licencija, išduodama vadovaujantis Pavojingų atliekų tvarkymo licencijavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. 684 „Dėl Pavojingų atliekų tvarkymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo“;

4.3. **susiję registrai** – Nuostatuose nurodyti registrai ir valstybės informacinės sistemos, kurių duomenys naudojami Registro objektui apibūdinti;

4.4. **tvarkytojų sąrašas** – Turinčių teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus atliekų tvarkytojų sąrašas, patvirtintas Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus 2013 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. AV-50 „Dėl Turinčių teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus atliekų tvarkytojų sąrašo tvirtinimo“;

4.5. **užsienio valstybė** – bet kuri valstybė, išskyrus Lietuvos Respubliką;

4.6. **užsienio valstybės įmonė** – Lietuvos Respublikoje filialo ar atstovybės neturinti užsienio valstybėje registruota atliekas tvarkanti įmonė, kuri Lietuvos Respublikoje vykdo atliekų tvarkymo veiklą, neįregistravusi įmonės Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre;

4.7. **VIISP** – valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma;

4.8. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Atliekų tvarkymo įstatyme, Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Nuostatuose, Atliekų tvarkymo taisyklėse.

II SKYRIUS JUNGIMASIS PRIE REGISTRO

5. Paraišką registruotis Registre, paraišką tikslinti Registro objekto duomenis ir Registro informaciją, paraišką išregistruoti Registro objektą iš Registro (toliau – Paraiška) atliekas tvarkančios įmonės teikia Agentūrai elektroniniu būdu, Registro interneto svetainėje atvr.am.lt.

6. Paraišką teikia atliekas tvarkančios įmonės vadovas arba vadovo paskirtas įmonės darbuotojas arba fizinis asmuo, vykdamas individualią veiklą. Paraiškos teikiamos prisijungus prie

Registro per VIISP arba su Agentūros suteiktu naudotojo vardu.

7. Atliekas tvarkanti įmonė identifikuojama per banko, kurio paslaugomis atliekas tvarkanti įmonė naudojami, internetinį banką:

7.1. atliekas tvarkančios įmonės – juridinio asmens, juridinio asmens padalinio, kitos organizacijos ar jos padalinio vadovas arba vadovo paskirtas įmonės darbuotojas, norėdamas teikti Paraišką, jungiantis per VIISP, turi turėti įmonės prisijungimą prie internetinio banko;

7.2. atliekas tvarkanti įmonė – fizinis asmuo, vykdamas individualią veiklą, norėdamas teikti Paraišką, jungiantis per VIISP, turi turėti fizinio asmens prisijungimą prie internetinio banko.

8. Užsienio valstybės įmonė, privalanti registruotis Registre, prieš teikdama paraišką registruotis Registre Agentūrai tiesiogiai jos buveinėje arba paštu, arba elektroniniu būdu, pasirašius elektroniniu parašu, turi pateikti:

8.1. užsienio valstybės įmonės registravimo užsienio valstybės juridinių asmenų registre ar šį registrą atitinkančiame registre, kuriame užsienio valstybėje registruojami juridiniai asmenys, pažymėjimo kopiją ar registro, kuriame saugoma jo byla, išrašo kopiją ir patvirtintą jų vertimą iš užsienio kalbos į lietuvių kalbą, jei šiuos dokumentus teikia asmenys iš valstybių, pasirašiusių tarptautines ar tarpvalstybines sutartis dėl teisinės pagalbos su Lietuvos Respublika, jeigu tokiose sutartyse yra nuostatos dėl tokių dokumentų abipusio pripažinimo;

8.2. užsienio valstybės įmonės registravimo užsienio valstybės juridinių asmenų registre ar šį registrą atitinkančiame registre, kuriame užsienio valstybėje registruojami juridiniai asmenys, pažymėjimo kopiją ar registro, kuriame saugoma jo byla, išrašo kopiją ir patvirtintą jų vertimą iš užsienio kalbos į lietuvių kalbą, pridedant šių dokumentų (kopijų) patvirtinimo pažymą „Apostille“, jei šiuos dokumentus teikia asmenys iš valstybių, kurios nepasirašiusios 8.1 papunktyje nurodytų sutarčių, tačiau pasirašiusios ir ratifikavusios 1961 m. spalio 5 d. Hagoje sudarytą Konvenciją dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo.

9. Agentūra, gavusi Taisyklių 8.1 ar 8.2 papunkčiuose nurodytus dokumentus, per 5 darbo dienas juos patikrina ir:

9.1. raštu informuoja dokumentus pateikusį asmenį, kad užsienio valstybės įmonė gali teikti Paraišką registruotis Registre arba

9.2. jei pateiktuose dokumentuose nustatomi trūkumai, raštu informuoja dokumentus pateikusį asmenį apie nustatytus trūkumus. Pašalinus nustatytus trūkumus, dokumentus galima iš naujo teikti Agentūrai.

10. Jei Paraiška registruotis Registre teikiama ne per VIISP, tai atliekas tvarkanti įmonė Agentūrai turi pateikti įmonės vadovo arba fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą, pasirašytą įgaliojimą ir laisvos formos prašymą suteikti naudotojo vardą ir slaptažodį atliekas tvarkančios įmonės įgaliotam asmeniui Paraiškos teikimui atliekas tvarkančios įmonės vardu (toliau – Prašymas). Prašymas ir įgaliojimas Agentūrai teikiami tiesiogiai jos buveinėje arba paštu. Prašyme turi būti nurodyta:

10.1. atliekas tvarkančios įmonės pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

10.2. norimo užregistruoti naudotojo vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

10.3. atliekas tvarkančios įmonės vadovo parašas.

11. Agentūra, gavusi Taisyklių 10 punkte nurodytus dokumentus, per 5 darbo dienas juos patikrina, ar pateikti visi reikalingi duomenys ir dokumentai, ir:

11.1. registruoja atliekas tvarkančios įmonės įgaliotą asmenį Registro naudotoju ir suteiktą Registro naudotojo vardą ir slaptažodį išsiunčia Prašyme nurodytu įgalioto asmens elektroniniu paštu. Prašyme nurodytu atliekas tvarkančios įmonės elektroniniu paštu informuoja, kad atliekas tvarkančios įmonės įgaliotas asmuo yra užregistruotas Registro naudotoju ir jam elektroniniu paštu yra išsiųstas naudotojo vardas ir slaptažodis arba

11.2. Prašyme nurodytu atliekas tvarkančios įmonės elektroniniu paštu informuoja, kad Agentūra neregistruoja atliekas tvarkančios įmonės įgalioto asmens Registro naudotoju, nes pateikti ne visi reikalingi duomenys ir dokumentai, ir nurodo nustatytus trūkumus. Pašalinus nustatytus trūkumus, dokumentus galima iš naujo teikti Agentūrai.

III SKYRIUS

PARAIŠKOS PILDYMAS IR PATEIKIMAS, REGISTRO OBJEKTO REGISTRAVIMAS, REGISTRO OBJEKTO PASIKEITUSIŲ DUOMENŲ REGISTRAVIMAS, REGISTRO OBJEKTO IŠREGISTRAVIMAS

12. Paraiškos pildomos vadovaujantis Nuostatais, Taisyklėmis ir Registro Naudotojo vadovu, kuris patalpintas Registro interneto svetainėje atvr.am.lt.

13. Paraiškoje turi būti nurodomi Nuostatų 23.1 papunktyje nurodyti duomenys ir dokumentai. Jei atliekas tvarkanti įmonė turi galiojančią Komunalinę sutartį, papildomai Paraiškoje nurodomi Nuostatų 21.11 papunktyje nurodyti duomenys.

14. Atliekų tvarkymo veiklą keliuose vietose (padaliniuose, neturinčiuose atskiro kodo juridinių asmenų registre) vykdanči atliekas tvarkanti įmonė teikia vieną Paraišką, kurioje nurodomos visos atliekų tvarkymo vietos, nurodant įrenginio pavadinimą (jei pavadinimas nesuteiktas, nurodomas įmonės pavadinimas), padalinio pavadinimą (jei pavadinimas nesuteiktas, nurodomas įmonės pavadinimas) ir kiti Nuostatų 21.8 papunktyje nurodyti duomenys.

15. Atliekas tvarkančių įmonių padaliniai (filialai, atstovybės), turintys atskirą kodą Juridinių asmenų registre ir atitinkantys Nuostatų 3 punkte nurodytą Registro objektų sąvoką, teikia atskirą Paraišką.

16. Gavusi užpildytą Paraišką, Agentūra per 5 darbo dienas nuo Paraiškos gavimo dienos atlieka pateiktų duomenų ir dokumentų ir (arba) jų kopijų analizę ir:

16.1. jeigu duomenys ir informacija yra klaidingi, netikslūs, neišsamūs arba neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų:

16.1.1. atmeta Paraišką ir Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu informuoja atliekas tvarkančią įmonę apie nustatytus trūkumus ir nustato ne ilgesnį negu 5 darbo dienų terminą trūkumams pašalinti. Atliekas tvarkanti įmonė, pašalinusi per nustatytą terminą trūkumus, gali vėl teikti Paraišką Agentūrai. Jei atliekas tvarkanti įmonė per nustatytą terminą nepašalina trūkumų ir nepateikia Paraiškos, Agentūra priima sprendimą neregistruoti Registro objekto ir apie tai informuoja atliekas tvarkančią įmonę elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo;

16.1.2. jei atliekas tvarkanti įmonė Paraiškoje nurodytai atliekų tvarkymo veiklai privalo turėti leidimą ir (ar) licenciją, tačiau jų neturi, tuomet Agentūra atmeta Paraišką ir Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu informuoja atliekas tvarkančią įmonę apie sprendimą neregistruoti atliekas tvarkančios įmonės Registre, nurodydama šio sprendimo priėmimo priežastis;

16.2. jeigu duomenys ir informacija atitinka teisės aktų nustatytus reikalavimus, Agentūra įregistruoja atliekas tvarkančią įmonę į Registrą Registro objektu.

17. Jeigu skiriasi Paraiškoje pateikti duomenys ir duomenys, gauti iš susijusių registų, Agentūra sustabdo registracijos procedūrą ir Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie tai informuoja atliekas tvarkančią įmonę ir nurodo ne ilgesnį negu 20 darbo dienų terminą duomenims patikslinti:

17.1. jeigu per nurodytą terminą atliekas tvarkanti įmonė pateikia patikslintus duomenis, Agentūra nagrinėja pateiktą Paraišką Taisyklių 16 punkte nustatyta tvarka;

17.2. jeigu per nurodytą terminą atliekas tvarkančiai įmonei patikslinus duomenis nustatoma, kad klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys gauti iš susijusio registro, apie tai Agentūra praneša susijusio registro tvarkytojui Nuostatų 31 punkte nustatyta tvarka ir tęsia registravimo procedūrą.

18. Atliekas tvarkančiai įmonei pateikus Paraišką registruotis Registre, Agentūra per 5 darbo dienas nuo Paraiškos pateikimo pateikia į Registrą informaciją apie atliekas tvarkančiai įmonei išduotus leidimą (-us), licenciją ir (ar) įrašymą į tvarkytojų sąrašą.

19. Pasikeitus Registro objekto duomenims ir informacijai, atliekas tvarkanti įmonė per 20 darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo privalo atnaujinti Registraciją Registre, pateikiant Agentūrai naują Paraišką. Agentūra Nuostatų 32 punkte nustatyta tvarka įrašo pasikeitusius Registro objekto duomenis ir informaciją į Registrą. Jei pateiktoje Paraiškoje nustatomi trūkumai, atsižvelgiant į nustatytus trūkumus, procedūra tęsiama atitinkamai Taisyklių 16 ar 18 punktuose nustatyta tvarka.

20. Pasikeitus Registro objekto duomenims, nurodytiems Nuostatų 21.9, 21.10, 21.13 papunkčiuose, Agentūra Nuostatų 32 punkte nustatyta tvarka įrašo pasikeitusius Registro objekto duomenis ir informaciją į Registrą.

21. Registro objektas iš Registro išregistruojamas Nuostatų 33 punkte nurodytais atvejais ir Nuostatų 34 punkte nustatyta tvarka.

22. Nuostatų 33.4 – 33.5 papunkčiuose nustatytais atvejais Agentūra per 5 darbo dienas nuo duomenų ir (ar) dokumentų pateikimo dienos išregistruoja Registro objektą iš Registro ir apie tai informuoja atliekas tvarkančią įmonę elektroniniu paštu.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
