



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

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

2014 m. vasario 20 d. Nr. A-189  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-290 „Dėl pavedimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijai administruoti vietinę rinkliavą už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą“ bei Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. T-290 „Dėl aplinkos apsaugos skyriaus vyriausiųjų specialistų pareigybių aprašų patvirtinimo“,

t v i r t i n u Šiaulių rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas registruojamas Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Kęstutis Lukšas

## **ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių rajono vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą (toliau – Rinkliava) duomenų tvarkymo, apskaičiavimo, mokėjimo, apskaitos, kompensacijų taikymo, išieškojimo ir mokestinės nepriemokos pripažinimo beviltiška Šiaulių 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 Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2008 m. birželio 18 d. sprendimu Nr. T-163 „Dėl Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų patvirtinimo“ (Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2008 m. lapkričio 13 d. sprendimo Nr. T-310 redakcija);

3. Rinkliavos dydį nustato Šiaulių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

4. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą įmokos dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu (-ais).

5. Rinkliavos mokėtojas (toliau – rinkliavos mokėtojas) yra fizinis ar juridinis asmuo.

6. Rinkliavos mokestį administruoja Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Aplinkos apsaugos skyrius (toliau – Aplinkos apsaugos skyrius).

### **II. SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS ĮMOKOS APSKAIČIAVIMAS**

7. Rinkliavos įmokos dydis skaičiuojamas:

7.1. fiziniams asmenims – Savivaldybės tarybos nustatytas vietinės rinkliavos dydis dauginamas iš visų asmens buto, valdos gyventojų skaičiaus ir / arba Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatyta susikaupimo norma dauginama iš atliekų susikaupimą nurodančių parametrų kiekinės išraiškos.

7.2. juridiniams asmenims – juridinio asmens kategorijai Nuostatuose nustatyta susikaupimo norma dauginama iš atliekų susikaupimą nurodančių parametrų kiekinės išraiškos.

7.3. Juridiniams asmenims, kurie užsiima kelių rūšių veikla keliose negyvenamosios paskirties patalpose, pastatuose, vietinės rinkliavos dydžiai nustatomi atskirai pagal kiekvieną veiklos rūšį 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 patvirtinančius dokumentus. Jei juridinis asmuo nepateikia atitinkamų patvirtinančių dokumentų, juridinio asmens vietinės rinkliavos mokėtojo kategorija yra nustatoma pagal jo turimų negyvenamosios paskirties patalpų, pastatų, kurių bendras plotas yra didžiausias, paskirtį, o vietinės rinkliavos dydžiai apskaičiuojami šios paskirties

susikaupimo normą dauginant iš visų jam priklausančių negyvenamosios paskirties patalpų, pastatų bendrojo ploto sumos.

7.4. Juridiniai asmenys (įstaigos, organizacijos, įmonės ir kiti ūkiniai subjektai), viršiję patvirtintas atliekų susikaupimo normas už išvežtą viršnorminį atliekų kiekį, kurį VŠĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras (toliau – Sistemos administratorius) nustato iki kito mėnesio 8 (aštuntos) dienos, moka pagal Aplinkos apsaugos skyriaus pateiktus mokėjimo pranešimus. Skaičiuojant mokėtiną sumą už viršnorminį atliekų kiekį taikomas Savivaldybės tarybos patvirtintas rinkliavos dydis (Lt) už vienos tonos atliekų surinkimą ir sutvarkymą. Šis dydis dauginamas iš atliekų vežėjo deklaracijoje nurodyto vietinės rinkliavos mokėtojo – juridinio asmens išvežtų atliekų konteinerių skaičiaus, jų talpos ir lyginamojo svorio, nustatyto Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo plane.

7.5. Rinkliava už savivaldybės teritorijoje negyventą laikotarpį, ne trumpesnę nei vienas kalendorinis mėnuo, neskaičiuojama fiziniams asmenims, kurie ne vėliau kaip iki einamųjų metų pabaigos pateikia Aplinkos apsaugos skyriui prašymą ir tai įrodančius dokumentus. 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:

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

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

7.5.3. nepilnamečiams, gyvenantiems valstybinėse ir nevyriausybinėse vaikų globos įstaigose (pateikus prašymą ir pažymą iš gydymo įstaigos);

7.5.4. besimokantiems ne Šiaulių rajono teritorijoje esančiose švietimo įstaigose (pateikus prašymą ir pažymą iš švietimo įstaigos arba studento, moksleivio pažymėjimo kopiją);

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

7.5.6. išvykusiems stažuotis (pateikus prašymą ir į stažuotę išsiuntusios arba į stažuotę priėmusios įstaigos pažymą);

7.5.7. išvykusiems dirbti (pateikus prašymą, pažymą iš darbovietės ar gyvenamosios vietovės administracinės institucijos apie tai, kad asmuo dirba (gyvena) ne savivaldybės teritorijoje).

7.6. Nuo Rinkliavos mokėjimo atleidžiami fiziniai ir juridiniai asmenys savivaldybės Nuostatuose numatytais atvejais.

7.7. Rinkliavos kompensacijos nustatytos Šiaulių rajono savivaldybės gyventojų sumokėtos vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą, kompensavimo tvarkos apraše, patvirtintame Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sprendimu Nr. T-297, „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės gyventojų sumokėtos vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą, kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

7.7. Vietinė rinkliava neskaičiuojama juridiniams asmenims gavus dokumentus apie bankroto bylos iškėlimą arba sužinojus apie tai interneto svetainėje <http://www.bankrotodep.lt/>. Sustabdyti vietinės rinkliavos skaičiavimą nuo nutarties dėl bankroto bylos iškėlimo įsiteisėjimo dienos, nebesiūsti mokėjimo pranešimų ir pažymėti apie tai EKO.ATRIS programos sistemoje žyma „B“. Gavus bankroto administratoriaus pranešimą arba kitą informaciją, kad toks juridinis asmuo vykdo veiklą – sukurti naują vietinės rinkliavos mokėtoją, atnaujinti jam vietinės rinkliavos skaičiavimą ir mokėjimo pranešimų siuntimą. Kontroluoti, kad naujai apskaičiuotos vietinės rinkliavos įmokos būtų visiškai apmokamos bankroto administratoriaus, kitu atveju – nedelsiant suformuoti tokių skolininkų sąrašą ir perduoti su skolų išieškojimu dirbantiems darbuotojams.

7.8. gavus dokumentus arba sužinojus iš internetino svetainės <http://www.registrucentras.lt/jar/p/>, kad rinkliavos mokėtojas – juridinis asmuo:

7.8.1. nevykdo veiklos arba jam suteiktas likviduojamo juridinio asmens teisinis statusas –

pažymėti apie tai EKO.ATRIS programos sistemoje atitinkama žyma;

7.8.2. yra likviduotas – sustabdyti Rinkliavos skaičiavimą ir pažymėti apie tai EKO.ATRIS programos sistemoje atitinkama žyma.

7.9. Likviduotiems juridiniams ir mirusiems fiziniams rinkliavos mokėtojams nebeformuoti ir nebesiųsti mokėjimo pranešimų, juos įtraukti į specialią duomenų bazę ir nustatyta tvarka spręsti klausimą dėl skolos išieškojimo arba jos pripažinimo beviltiška.

### **III. SKYRIUS INFORMACIJOS (DUOMENŲ REGISTRO) SUFORMAVIMAS**

8. Kiekvienas mokėtojas turi brūkšninį kodą, kuris susideda iš: identifikatoriaus (Šiaulių rajono savivaldybė), mokėtojo kodo, mokėtinios sumos (centais, pildoma nuliais iš kairės).

9. Duomenys apie rinkliavos mokėtojus:

9.1. Apie fizinius asmenis – iš Šiaulių rajono savivaldybės pagal Lietuvos Respublikos gyventojų registro pateiktus duomenis, apie juridinius asmenis – iš VĮ Registrų centras, Valstybinės mokesčių inspekcijos, Statistikos departamento, VSDFV, interneto.

9.2. Duomenys apie rinkliavos mokėtojus (toliau – duomenys) iš duomenų šaltinių gaunami bylomis (failais).

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

9.4. Aplinkos apsaugos skyriaus atsakingas darbuotojas į sistemą suveda teisingus mokėjimo pranešimams formuoti reikalingus duomenis, suformuoja failą mokėjimams spausdinti.

9.5. Komunalinių atliekų turėtojų identifikavimui ir duomenų kaupimui, Šiaulių rajono savivaldybės administracija tesės aktų nustatyta tvarka gali naudotis Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Juridinio asmenų registro, Valstybinio draudimo fondo valdybos skyrių, VĮ Registrų centro filialų, Mokesčių mokėtojų registro duomenimis ir (arba) su prašymu kreiptis į seniūniją, komunalinių atliekų turėtoją.

### **IV. SKYRIUS RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ DUOMENŲ TIKSLINIMAS**

10. Duomenys apie rinkliavos mokėtojus tikslinami pagal:

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

10.2. apie fizinių asmenų gyvenamosios vietos deklaravimą – pagal Gyventojų registro savivaldybės pateiktus duomenis;

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

10.4. 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 vietinės rinkliavos mokėtojų duomenis, pateikiant dokumentus patvirtinančius šiuos pasikeitimus:

10.4.1. darbuotojų skaičių (VSDFV gavimo spaudu patvirtintą formą SAM F4 arba pažymą);

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

10.5. Aplinkos apsaugos skyriaus prašymu atliekų turėtojų pateiktus papildomus duomenis.

### **V. SKYRIUS RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ REGISTRO TIKSLUMO KONTROLĖS PROCEDŪROS**

11. Tuo atveju, jei yra pagrindas abejoti duomenų tikslumu, Aplinkos apsaugos skyriaus darbuotojai gali pareikalauti iš rinkliavos mokėtojo, kad jis pateiktų savo ir / arba trečiųjų asmenų papildomų dokumentų, įrodančių duomenų tikrumą.

12. Rinkliavos mokėtojui nepateikus papildomų dokumentų, Aplinkos apsaugos skyriaus darbuotojas turi apie tai informuoti savo vadovą, kuris užsako duomenų gavimą iš trečiųjų asmenų.

## **VI. SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS MOKESČIO MOKĖJIMO PRANEŠIMO SUFORMAVIMAS IR PATEIKIMAS**

13. Suformuotas mokėjimo pranešimų failas pateikiamas mokėjimų spausdinimui, dėjimui į vokus ir išnešiojimui konkurso būdu parinktam paslaugos teikėjui.

14. Mokėjimo pranešime nurodomi šie duomenys:

14.1. patalpos savininko, kai toje patalpoje yra deklaravęs gyvenamąją vietą, vardas, pavardė, adresas, mokėtojo kodas;

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

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

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

14.5. įmokos suma;

14.6. juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas;

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

14.8. įmokos kodas.

14.9. mokėjimo vietos ir būdai, kur ir kaip galima susimokėti vietinę rinkliavą;

14.10. kita svarbi papildoma informacija (telefono numeris pasiteirauti, mokėjimo tvarkos ar paslaugų teikimo pasikeitimai ir kt.).

15. Mokėjimo pranešimai mokėtojams pateikiami:

15.1. fiziniams asmenims vieną kartą per metus – ne vėliau kaip iki einamųjų metų pirmojo mėnesio paskutinės dienos;

15.2. juridiniams asmenims – iki kiekvieno mėnesio penkioliktos dienos.

16. 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 padaryti įrašą (žymą) apie papildomo mokėjimo pranešimo išsiuntimą ir išsaugoti jo atspausdintą egzempliorių.

17. Rinkliavos mokėtojams, sumokėjusiems rinkliavą už metus, tais metais mokėjimo pranešimai (už ketvirčius ir pan.) nebeformuojami ir nebesiunčiami.

## **VII. SKYRIUS RINKLIAVOS ĮMOKŲ MOKĖJIMAS**

18. Mokėjimo pranešime nurodyta vietinės rinkliavos įmoka mokama mokėtojo (fizinio asmens) pasirinkimu už mokėjimo pranešime nurodytus laikotarpius (metus, pusmetį ar ketvirtį), juridinis asmuo moka kas mėnesį.

19. Fiziniams asmenims per ketvirtį susidariusią įmoką reikia sumokėti ne vėliau kaip iki einamojo ketvirčio pabaigos.

20. Juridiniams asmenims įmoką reikia sumokėti už einamąjį mėnesį iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

21. Susimokėti vietinės rinkliavos mokestį galima bankuose, su kuriais Šiaulių rajono savivaldybės administracija sudarė sutartis, bei AB „Lietuvos paštas“, UAB „Solo“(MAXIMA), UAB „Lietuvos spauda“, UAB „Perlo paslaugas“ kioskuose.

## **VIII. SKYRIUS RINKLIAVOS ĮMOKŲ PERSKAIČIAVIMAS**

22. Aplinkos apsaugos skyrius, remdamasis savo gauta informacija arba nustatyta tvarka pateiktais dokumentais, atlieka vietinės rinkliavos perskaičiavimą:

22.1. dėl Aplinkos apsaugos skyriaus padarytų skaičiavimo klaidų ar dėl jo turimų pradinių duomenų neteisingumo nesumokėta (neapskaičiuota) vietinės rinkliavos dalis perskaičiuojama einamųjų metų laikotarpiui, o permokėta (apskaičiuota per didelė) – perskaičiuojama už visą laikotarpį, už kurį vietinė rinkliava buvo skaičiuojama neteisingai, tačiau ne ilgesnį nei 3 metai ir ne anksčiau kaip nuo 2014 m. sausio 1 d.

22.2. jeigu perskaičiavimas atliekamas dėl vietinės rinkliavos dydžiui turinčių reikšmės duomenų ir / arba atliekų susikaupimo kiekį nurodančių parametrų pasikeitimo, apie kurį vietinės rinkliavos mokėtojas nepranešė (arba pranešė pavėluotai) nustatyta tvarka, nesumokėta (neapskaičiuota) vietinės rinkliavos dalis perskaičiuojama už visą laikotarpį, už kurį vietinė rinkliava buvo skaičiuojama neteisingai, tačiau ne ilgesnį nei 3 metai ir ne anksčiau kaip nuo 2014 m. sausio 1 d., o permokėta (apskaičiuota per didelė) – perskaičiuojama einamųjų metų laikotarpiui, jei dokumentai apie einamuosius metus pateikiami ne vėliau kaip pasibaigus einamiesiems metams iki sekančių ataskaitinių metų sausio 15 dienos.

22.3. jeigu vietinės rinkliavos dydžiui turintys įtakos pasikeitimai įvyko nuo pirmos iki penkioliktos mėnesio dienos, vietinė rinkliava pagal šiuos pasikeitimus perskaičiuojama nuo to mėnesio pirmos dienos, o, jeigu nuo šešioliktos iki paskutinės mėnesio dienos – nuo kito (kito ataskaitinio) mėnesio pirmos dienos.

22.4. esant nepriemokai, rinkliavos mokėtojui išrašomas papildomas mokėjimo pranešimas.

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

23. Pagal Šiaulių rajono savivaldybės administracijos sudarytos komisijos pateiktas išvadas dėl įmokos perskaičiavimo reikalingumo ir perskaičiavimo laikotarpio, dydžio atliekamas perskaičiavimas (suma sumažinama arba padidinama) už laikotarpį, kuriuo veikia perskaičiavimo priežastis.

## **IX. SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS KOMPENSACIJOS**

24. Rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą mokėtojų atskiroms grupėms gali būti teikiamos socialinės vietinės rinkliavos lengvatos vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės gyventojų sumokėtos vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą, kompensavimo tvarkos aprašu.

## **X. SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS VIDAUS KONTROLĖ**

25. Vietinės rinkliavos administravimui AB DNB banke atidaryta surenkamoji sąskaita rinkliavos įmokų surinkimui.

26. Sudarytos sutartys dėl rinkliavos įmokų surinkimo su įmokų priėmimo įmonėmis:

26.1. AB „Lietuvos paštas“;

26.2. bankais;

26.3. UAB „Lietuvos spauda“.

UAB „Perlo paslaugas“.

UAB „Solo“ (MAXIMA).

27. Gautas rinkliavos įmokas Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius (toliau – Buhalterinės apskaitos skyrius) apskaito ir ne vėliau, kaip kitą darbo dieną gautus banko išrašus perduoda Aplinkos apsaugos skyriaus atsakingam darbuotojui, kuris

įrašo duomenis EKO.ATRIS programoje pagal kiekvieną rinkliavos mokėtoją (juridinį ir fizinį asmenį).

28. Pagal kiekvieną rinkliavos mokėtoją įmokos patalpinamos EKO.ATRIS programoje iki kitos sąskaitos suformavimo, tai yra iki kito ataskaitinio laikotarpio (juridiniams asmenims iki kito ataskaitinio mėnesio pabaigos, fiziniams asmenims iki kito ataskaitinio ketvirčio pabaigos).

29. Rinkliavos mokėtojas įmokas turi sumokėti į mokėjimo pranešime nurodytą banko atsiskaitomąją sąskaitą, nurodant įmokos kodą, mokėtojo kodą.

30. Kiekvieną mėnesį iki kito ataskaitinio mėnesio 15 dienos Aplinkos apsaugos skyrius Buhalterinės apskaitos skyriui pateikia pažymą apie per ataskaitinį mėnesį rinkliavos surinkimo sąskaitoje gautas ir neapskaitytas rinkliavos įmokų sumas, kurių negalima priskirti konkrečiam rinkliavos mokėtojui (dėl to, kad rinkliavos mokėtojas neteisingai nurodė arba nenurodė mokėtojo kodo ar dėl kitų priežasčių). Buhalterinės apskaitos ir Aplinkos apsaugos skyriams nustatčius rinkliavos mokėtoją, neapskaitytų įmokų duomenis įveda į EKO.ATRIS programą priskiriant konkrečias įmokas konkrečioms mokėtojams.

31. Kiekvieną mėnesį iki kito ataskaitinio mėnesio 15 dienos Buhalterinės apskaitos skyrius Aplinkos apsaugos skyriui pateikia pažymą apie per ataskaitinį mėnesį kitose savivaldybės atsiskaitomosiose sąskaitose gautas ir neapskaitytas rinkliavos įmokų sumas (dėl to, kad rinkliavos mokėtojas neteisingai nurodė banko sąskaitą arba nenurodė mokėtojo kodo ar dėl kitų priežasčių). Buhalterinės apskaitos ir Aplinkos apsaugos skyriams nustatčius rinkliavos mokėtoją, neapskaitytų įmokų duomenis įveda į EKO.ATRIS programą priskiriant konkrečias įmokas konkrečioms mokėtojams.

32. Įvedus duomenis apie gautas įmokas EKO.ATRIS programoje, Aplinkos apsaugos skyriaus atsakingas darbuotojas:

32.1. suderina su Buhalterinės apskaitos skyriumi gautų rinkliavos įplaukų sumas;

32.2. suformuoja rinkliavos mokėtojų skolininkų sąrašą;

32.3. analizuoja vietinės rinkliavos mokėtojų duomenų bazę ir teikia ataskaitas apie ją direktoriui.

33. Aplinkos apsaugos skyriaus atsakingas specialistas pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 8 dienos vieną kartą per ketvirtį pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui informaciją apie skolas, susidariusias permokas ir jų pokytį.

34. Pagal Buhalterinės apskaitos skyriaus pateiktą sąrašą Aplinkos apsaugos skyrius vieną kartą per metus pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui informaciją apie viešojo sektoriaus subjektams priskaitytas ir jų sumokėtas rinkliavos sumas.

## **XI. SKYRIUS NESUMOKĖTOS RINKLIAVOS IŠIEŠKOJIMAS**

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

36. Fiziniams ir juridiniams asmenims neapmokėjus įsiskolinimo siunčiamas įspėjimas (priminimas, raginimas) registruotu laišku, kuriame nurodomas skolos sumokėjimo terminas – 10 darbo dienų.

37. Nesumokėta vietinė rinkliava išieškoma per teismą įstatymų nustatyta tvarka, o neįvykdžius įsiteisėjusio teismo sprendimo per 1 mėnesį nuo įsiteisėjimo dienos, kreipiamasi į teismą dėl vykdomo dokumento išdavimo, o gautas vykdomasis dokumentas perduodamas antstoliui vykdyti.

## **XII. SKYRIUS INFORMACIJA APIE MOKĖTOJĄ**

38. Informacija apie rinkliavos mokėtoją, pateikta Aplinkos apsaugos skyriui, turi būti

laikoma paslapyje ir naudojama tik vietinės rinkliavos apskaičiavimo tikslams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu.

39. Komunalinių atliekų turėtojas teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti su visais duomenimis, kuriuos kaupia Šiaulių rajono savivaldybės administracija apie jį pati bei visa informacija, susijusia su vietinės rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą ir atliekų tvarkymą dydžiais ir atliekų tvarkymo sąnaudomis.

### **XIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Administracijoje šio Aprašo nustatyta tvarka sutvarkyti ir į apskaitą įtraukti dokumentai turi būti išsaugoti teisės aktų nustatyta laiką arba perduoti toliau saugoti teisės aktų nustatyta tvarka.

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

---