



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

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

2020 m. kovo 26 d. Nr. AV-188
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-47 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodikos ir Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų patvirtinimo“ patvirtintais Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatais:

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

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 22 d. įsakymą Nr. AV-158 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. AV-188

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IR TVARKYMĄ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą (toliau – Rinkliava) duomenų tvarkymą, apskaičiavimą, mokėjimą, apskaitą, kompensacijų taikymą, išieškojimą ir mokestinės nepriemokos pripažinimą beviltiška Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) teritorijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatais, patvirtintais Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. balandžio 22 d. sprendimu T-102 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo metodikos ir Pakruojo rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų patvirtinimo“, (toliau – Nuostatai).

3. Rinkliavą administruoja Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau – administracija) Žemės ūkio skyrius (toliau – Žemės ūkio skyrius, Administratorius). Užduotį (rezoliuciją ar kitą pavedimą) dėl pateikiamų dokumentų Žemės ūkio skyriaus specialistams skiria administracijos direktorius arba Žemės ūkio skyriaus vedėjas.

4. Rinkliavai už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administruoti reikalingi duomenys kaupiami, mokestis apskaičiuojamas ir įmokų apskaita vykdoma naudojant UAB „Algoritmų sistemos“ informacinę sistemą EKO.Atris (toliau – Registras).

II SKYRIUS ATLEIDIMAS NUO VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMO

5. Administratorius atsako už Rinkliavos apskaičiavimą. Visa informacija, susijusi su Rinkliavos apskaičiavimu ir taikymu, yra vieša, išskyrus duomenis, apibrėžtus Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

6. Nuo Rinkliavos mokėjimo atleidžiama (arba koreguojamas apmokestinamasis parametras, išskyrus kintamąjį apmokestinamąjį parametą individualių valdų gyventojams, besinaudojantiems individualiais konteneriais), kai asmuo, negyvenantis savivaldybės teritorijoje ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (nepertraukiamo laikotarpio), Administratoriui pateikia nustatytos formos prašymą (1, 2 priedai) ir dokumentus, (jeigu dokumentai parašyti ne valstybine kalba, privaloma pateikti nustatyta tvarka patvirtintą jų vertimą) (3 priedas), patvirtinančius tokias aplinkybes, kad asmuo:

6.1. atlieka privalomąją karo tarnybą;

6.2. gydomi sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba apgyvendintas ar slaugomas stacionare globos, auklėjimo ar slaugos įstaigoje;

6.3. yra suimtas ar atlieka laisvės atėmimo bausmę, laikomas kardomojo kalnimo vietose;

6.4. mokosi mokymo įstaigoje dieniniuose skyriuose ir gyvena ne pagal deklaruojamą vietą (lengvata suteikiama vieniems ataskaitiniams mokslo metams (nuo rugsėjo 1 d. iki birželio 30 d.);

6.5. yra išvykęs ir gyvena ne pagal deklaruojamą vietą (prašymas ir pažyma pateikiama tik pasibaigus einamiesiems metams);

6.6. kai gyvenamosios paskirties objektų savininkai Rinkliavos administratoriui pateikia seniūnų išduotą patikrinimo aktą (patikrinimo akto formą patvirtina savivaldybės administracijos direktorius įsakymu), kad jų nuosavybės teise valdomas ir vietinė rinkliava apmokestinamas nekilnojamojo turto objektas yra fiziškai sunaikintas, sudegęs ar netinkamas naudoti / gyventi (nėra dalies stogo dangos, ji sulūžusi, stogo konstrukcijos supuvę ir sulūžę, nėra dalies langų, nėra namo lauko durų, įgriuvusi perdanga tarp rūsio ir pirmo aukšto, tarp pirmo aukšto ir mansardos, nugriuvusi dalis lauko sienų, suirę pamatai, sugriuvę krosnis ir kaminas, negalimi namo šildymo būdai, nėra elektros, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo sistemų ir kt.) (prašymas ir patikrinimo aktas pateikiami tik pasibaigus einamiesiems metams).

6.7. pateikia dokumentus, įrodančius nesinaudojimo nekilnojamu turtu faktą, pastovioji dedamoji mažinama 50 proc. (pažyma iš elektros tiekėjo, patvirtinanti, kad per praėjusį, ne trumpesnę kaip 12 mėnesių, laikotarpį, elektros energijos suvartojimas objekte buvo mažesnis nei 100 kW, arba kiti Rinkliavos administratoriaus nurodyti dokumentai) (išskyrus, kai taikomas apmokestinamasis parametras pagal turto vienetą). Pastovioji dedamoji nemažinama (neatsižvelgiant į Pažymos ar kitų Rinkliavos administratoriaus dokumentų pristatymą) tais atvejais, kai yra faktiškai naudojamos nekilnojamojo turto objektui skirtos identifikuotos atliekų surinkimo priemonės (prašymas ir pažyma pateikiami tik pasibaigus einamiesiems metams).

7. Rinkliavos mokėtojo pateiktos pažymos dėl rinkliavos atleidimo galioja 3 (tris) mėnesius nuo pažymos išdavimo datos. Pasibaigus rinkliavos mokėjimo atleidimo laikotarpiui, atliekų turėtoji nepristačius naujų dokumentų, Rinkliava pradedama skaičiuoti pagal pirminius Registro duomenis. Pažymos galioja tik einamaisiais deklaravimo metais (išskyrus 6.5, 6.6 ir 6.7 papunkčius).

8. Asmenų prašymai dėl Rinkliavos atleidimo priimami pareiškėjui atvykus į administracijos Žemės ūkio skyrių, per įgaliotą atstovą, siunčiami paštu arba elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga.

Rinkliavos mokėtojas, prašymą teikiantis elektroniniu paštu, turi jį išsiųsti oficialiu savivaldybe@pakruojis.lt arba rinkliava@pakruojis.lt elektroninio pašto adresu.

Prašymas, atsiųstas institucijai elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

9. Prašymas išnagrinėjamas per 20 darbo dienų nuo visų reikalingų dokumentų gavimo dienos (Jeigu prašymo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitais atvejais, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užtrukti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo institucijoje dienos, institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 20 darbo dienų).

10. Rinkliavos administratoriui priėmus teigiamą sprendimą dėl atleidimo nuo Rinkliavos mokėjimo, atliekamos atitinkamos korekcijos Registre. Atsakymas pareiškėjui neteikiamas, jeigu siunčiamas patikslintas mokėjimo pranešimas.

Priėmus sprendimą netenkinti prašymo atleisti mokėtoją nuo Rinkliavos mokėjimo (dėl netinkamų, nepakankamų, negaliojančių ar nepagrindžiančių nesinaudojimo nekilnojamojo turto objektu dokumentų pateikimo ar kt.) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas mokėtojas apie tokį sprendimą informuojamas raštu, nurodant neigiamo sprendimo priežastį ir sprendimo apskundimo tvarką:

10.1. Nuo Rinkliavos neatleidžiama (nekoreguojamas apmokestinamasis parametras), jei pareiškėjas nesumokėjo vietinės rinkliavos už praeitą laikotarpį.

10.2. Lengvata neteikiama, jeigu Rinkliavos mokėtojas pateikė neteisingus ir neišsamius duomenis.

III SKYRIUS

RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ DUOMENŲ TIKSLINIMAS

11. Duomenys apie Rinkliavos mokėtojus tikslinami pagal:

11.1. VĮ Registrų centro duomenis apie naujai įregistruotus, išregistruotus asmenis;

11.2. Gyventojų registro tarnybos pateiktus duomenis apie fizinių asmenų gyvenamosios vietos deklaravimą;

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

11.4. juridinių asmenų (įstaigų, organizacijų, įmonių ir kitų ūkinių subjektų, filialų ir atstovybių) pateiktus duomenis apie pasikeitusius Rinkliavos mokėjimo duomenis ar parametrus, pateikiant dokumentus, patvirtinančius šiuos pasikeitimus:

11.4.1. įstaigos pateiktus duomenis apie darbuotojų skaičių (Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos gavimo spaudu patvirtintą formą SAM F4 arba pažymą), ugdytinių skaičių, vietų / lovų skaičių;

11.4.2. prekybai arba viešam maitinimui naudojamų patalpų bendrąjį plotą – jų nuomos, panaudos sutartis, VĮ Registrų centro nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašą ir kitus;

11.5. Administratoriaus prašymu atliekų turėtojų pateiktus papildomus duomenis.

12. Pasikeitus gyventojų skaičiui nekilnojamajame turto objekte (gimus, mirus, naujai deklaravus gyvenamąją vietą, išsideklaravus iš gyvenamosios vietos) adresui, telefono numeriui, elektroninio pašto adresui arba asmeniui įgijus, perleidus nekilnojamąjį turtą privaloma apie tai pranešti Rinkliavos administratoriui atvykus į administracijos Žemės ūkio skyrių, arba paštu, arba elektroniniu paštu nurodant pilną informaciją apie pasikeitusius duomenis.

13. Nesant galimybės pagal Administratoriaus naudojamų registrų duomenis nustatyti ir / ar Rinkliavos mokėtojų neteikiant, netikslinant duomenų, pagal kuriuos nustatoma atliekų turėtojo rūšis (fizinis ar juridinis asmuo), nekilnojamojo turto parametrai, savininkų nuosavybės teisių rūšys ir dalys ar kiti parametrai, pagal kuriuos apskaičiuojama mokėtina Rinkliava, Administratoriaus sprendimu Rinkliavos mokėtojų taikomi maksimalūs Nuostatais apmokestinami dydžiai pagal Registre nustatytus apmokestinamuosius parametrus.

14. Atliekų turėtojų prašymus, pretenzijas ir kitus klausimus, susijusius su Registro duomenų tikslinimu, nagrinėja Administratorius arba administracijos direktoriaus paskirti asmenys.

IV SKYRIUS

RINKLIAVOS MOKĖTOJŲ REGISTRO TIKSLUMO KONTROLĖS PROCEDŪROS

15. Jei yra pagrindas abejoti duomenų tikslumu, Administratorius gali pareikalauti iš Rinkliavos mokėtojo, kad jis pateiktų savo ir / arba trečiųjų asmenų papildomus dokumentus, įrodančius duomenų tikrumą.

16. Rinkliavos mokėtojų nepateikus papildomų dokumentų, Administratoriaus specialistas turi apie tai informuoti Žemės ūkio skyriaus vedėją, dėl duomenų užsakymo iš trečiųjų asmenų.

V SKYRIUS

RINKLIAVOS ĮMOKŲ MOKĖJIMAS IR VIDAUS KONTROLĖ

17. Mokėjimo pranešime nurodyta Rinkliavos įmoka mokama mokėtojo pasirinkimu už mokėjimo pranešime nurodytus laikotarpius (metus ar ketvirtį).

18. Už Rinkliavos įmokos priėmimą Rinkliavos mokėtojas moka pagal banko, pašto ar įmokų surinkimo paslaugas teikiančių asmenų nustatytus tarifus.

19. Administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius) bankų sąskaitose sukauptas lėšas ne rečiau kaip kartą per mėnesį perveda į savivaldybės biudžetą. Rinkliavos mokesčio įplaukos apskaitomos pagal valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų klasifikaciją.

20. Gautas Rinkliavos įmokas Žemės ūkio skyriaus atsakingas darbuotojas apskaito ir ne vėliau kaip per 3–4 darbo dienas Rinkliavos mokėtojų (juridinių ir fizinių asmenų) duomenis pagal gautus banko ir antrinius išrašus perkelia į EKO.Atris programą.

21. Informacija apie Rinkliavos mokėtojų atliktus mokėjimus EKO.Atris programoje pateikiama iki kitos sąskaitos suformavimo, tai yra iki kito ataskaitinio laikotarpio.

22. Įvedęs duomenis apie gautas įmokas EKO.Atris programoje, Administratorius:

22.1. pagal poreikį suformuoja Rinkliavos skolininkų sąrašą;

22.2. analizuoja Rinkliavos mokėtojų duomenų bazę;

22.3. pagal poreikį teikia ataskaitas apie Rinkliavos administravimą administracijos direktoriui.

23. Žemės ūkio skyriaus specialistas pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 8 dienos pateikia Apskaitos skyriui ataskaitą (Kitų savivaldybės išdo pajamų ataskaitos forma S6). Duomenys apie fizinius ir juridinius asmenis pagal galimybes teikiami atskirose ataskaitos eilutėse.

24. Pasibaigus metams, iki kitų metų pirmo mėnesio 15 d., Administratorius pateikia informaciją (sąrašą) apie viešojo sektoriaus subjektams priskaitytas ir jų sumokėtas Rinkliavos sumas Apskaitos skyriui dėl duomenų suderinimo VSAKIS sistemoje.

VI SKYRIUS RINKLIAVOS ĮMOKŲ PERSKAIČIAVIMAS

25. Administratorius, remdamasis gauta informacija arba nustatyta tvarka pateiktais dokumentais, atlieka Rinkliavos įmokų perskaičiavimą:

25.1. Jeigu Rinkliavos perskaičiavimas atliekamas dėl Rinkliavos dydžiui turinčių reikšmės duomenų ir / arba parametų pasikeitimo, Rinkliava priskaičiuojama arba perskaičiuojama ne daugiau kaip už vienus metus (pagal pateiktą 3 priedą).

25.2. Jeigu Rinkliavos dydžiui turintys įtakos pasikeitimai įvyko nuo 1 iki 15 mėnesio dienos, Rinkliava pagal šiuos pasikeitimus perskaičiuojama nuo to mėnesio 1 dienos, jeigu nuo 16 mėnesio dienos iki paskutinės mėnesio dienos – nuo kito (po ataskaitinio) mėnesio 1 dienos.

25.3. Esant nepriemokai, Rinkliavos mokėtoji suformuojamas ir išrašomas papildomas mokėjimo pranešimas.

25.4. Administratorius, formuodamas kitų metų mokėjimo pranešimą, koreguoja jį pagal einamaisiais metais faktiškai ištuštintą arba minimaliai leidžiamą ištuštinti konteinerių skaičių, tikslindamas mokamą sumą pagal nustatytus tarifus.

25.5. Esant permokai, skirtumas įskaitomas į einamųjų metų įmoką už būsimąjį laikotarpį arba, Rinkliavos mokėtojo raštišku prašymu, jam grąžinamas.

VII SKYRIUS NESUMOKĖTOS RINKLIAVOS IŠIEŠKOJIMAS

26. Praėjus 3 mėnesiams po einamųjų metų nustatyto mokėjimo termino, Administratorius Registre nurodo Rinkliavos nesumokėjusius atliekų turėtojus, jiems išsiunčia arba įteikia pasirašytinai raginimą sumokėti.

27. Raginimai susimokėti įsiskolinimą už Rinkliavą siunčiami du kartus.

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

29. Fiziniai ir juridiniai asmenys, gavę raginimą sumokėti Rinkliavą ar jos dalį, nurodyto dydžio sumą privalo sumokėti po pirmo raginimo per 20 (dvidešimt), po antro raginimo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo laiško gavimo.

30. Jeigu asmenys Rinkliavos skolos nesumoka po antrojo raginimo susimokėti įsiskolinimą, administracijos specialistai, turintys įgaliojimą atstovauti Rinkliavos administratoriui, surenka informaciją apie skolininkus ir pateikia reikiamus dokumentus teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka dėl skolos išieškojimo. Administratorius Rinkliavos nepriemokoms išieškoti gali pasitelkti trečiuosius asmenis. Tokiu atveju Rinkliavos mokėtojai tenka pareiga apmokėti skolų išieškojimo ikiteismines ir teismines išlaidas.

31. Mokesčio ir su juo susijusių sumų išieškojimo senaties terminas yra 5 metai.

VIII SKYRIUS RINKLIAVOS GRĄŽINIMO TVARKA

32. Rinkliavos mokėtojai (deklaravus gyvenamąją vietą kitoje savivaldybėje) pateikus raštišką prašymą, susidariusi permoka gali būti užskaitoma kitam jo nurodytam mokėtojai. Mirus Rinkliavos mokėtojai, jo permoka gali būti užskaitoma paveldėtojai pagal paveldėjimą patvirtinančius dokumentus nustatyta tvarka.

33. Sumokėta Rinkliava grąžinama, jeigu prašymas dėl jos grąžinimo Administratoriui pateiktas per vienus metus nuo grąžinti prašomos Rinkliavos sumokėjimo datos ir mokėtojas neturi įsiskolinimo už ankstesnį laikotarpį.

34. Rinkliavos mokėtojų prašymus dėl permokų grąžinimo nagrinėja ir klausimus dėl Rinkliavos užskaitymo ar jos permokos grąžinimo sprendžia Administratorius.

35. Rinkliavos permoką grąžina Apskaitos skyrius pagal Administratoriaus pateiktus dokumentus per 20 darbo dienų nuo jų gavimo.

IX SKYRIUS MOKESTINĖS NEPRIEMOKOS PRIPAŽINIMAS BEVILTISKA

36. Beviltiška pripažįstama Rinkliavos nepriemoka, kurios neįmanoma išieškoti dėl objektyvių priežasčių arba kurią priverstinai išieškoti netikslinga socialiniu (arba) ekonominiu požiūriu, kai:

36.1. skolininkas yra miręs arba paskelbtas mirusiu;

36.2. skolininkas yra likviduotas (juridinis asmuo);

36.3. skolininkas yra bankrutavęs;

36.4. priverstinio išieškojimo išlaidos didesnės už mokestinę nepriemoką.

37. Dėl Rinkliavos mokestinės nepriemokos pripažinimo beviltiška, savivaldybės tarybai pateikiama motyvuota išvada, kodėl siūloma mokestinę nepriemoką pripažinti beviltiška, prie jos turi būti pridėti dokumentai, įrodantys Aprašo 35.1, 35.2, 35.3, 35.4 punktuose nurodytus faktus.

38. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą nurašyti mokestinę nepriemoką, beviltiška pripažinta Rinkliava nurašoma iš apskaitos dokumentų.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Administratoriaus šio Aprašo nustatyta tvarka sutvarkyti ir į apskaitą įtraukti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Aprašas keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios administracijos direktoriaus sprendimu.

Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų
surinkimą ir tvarkymą administravimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

(prašymą pildančio asmens vardas, pavardė)

(adresas, kontaktinis telefonas, elektroninis paštas)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Žemės ūkio skyriui

**PRAŠYMAS
ATLEISTI NUO VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ
IR TVARKYMĄ**

20__m. _____ mėn. __ d.
Pakruojis

Prašau neskaičiuoti vietinės rinkliavos nuo 20__m. _____ mėn. _____ d. iki
20__m. _____ mėn. __ d., nes _____
(vardas, pavardė)

- ☐ atlieka privalomąją karo tarnybą;
- ☐ gydosi sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba apgyvendintas (-a) ar slaugomas (-a) stacionarioje globos, auklėjimo ar slaugos įstaigoje;
- ☐ atlieka laisvės atėmimo bausmę, laikomas (-a) kardomojo kalnimo vietoje;
- ☐ išvykęs (-usi).

Man yra išaiškinta, kad man bus neskaičiuojama vietinė rinkliava už mano deklaruotoje gyvenamojoje vietoje negyventą laikotarpį nuo metų, kuriais pateikiau teisiškai pagrįstą dokumentą, pradžios, bet ne ilgiau nei iki ataskaitinių metų pabaigos. Kitais ataskaitiniais metais galiu būti atleistas (-a) nuo vietinės rinkliavos tik **iš naujo pateikęs (-usi)** pateisinantį dokumentą.

PRIDEDAMA:

1. Pažyma iš įstaigos / darbovietės, __ lapas (-ai).
2. Kiti dokumentai, _____ lapas (-ai).

(parašas, vardas, pavardė)

PASTABA. Dokumentai parašyti ne valstybine kalba, turi būti išversti ir patvirtinti nustatyta tvarka.

Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų
surinkimą ir tvarkymą administravimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Prašymo forma)

(prašymą pildančio asmens vardas, pavardė)

(adresas, kontaktinis telefonas, elektroninis paštas)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Žemės ūkio skyriui

**PRAŠYMAS
ATLEISTI NUO VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ
IR TVARKYMĄ**

20__ m. _____ mėn. __ d.

Pakruojis

Prašau neskaičiuoti vietinės rinkliavos nuo 20__ m. _____ mėn. ____ d. iki
20__ m. _____ mėn. __ d. studentui (-ei), moksleiviui (-ei)

(vardas, pavardė)

nes studijuoja (mokosi) _____

(mokymo įstaigos pavadinimas)

Man yra išaiškinta, kad atleidimas nuo vietinės rinkliavos studentui (moksleiviui) galioja
vienus mokslo metus (nuo rugsėjo 1 d. iki birželio 30 d.), pateikus pažymą apie studijas (mokslą) iš
mokymo įstaigos. Kitais ataskaitiniais metais galiu būti atleistas nuo vietinės rinkliavos tik **iš naujo
pateikęs (-usi) pažymą** iš mokymo įstaigos apie tęsiamas studijas (mokslą).

PRIDEDAMA:

1. Pažyma apie mokymąsi iš mokymo įstaigos, __ lapas (-ai).
2. Pažyma apie mokymąsi ir gyvenimą bendrabutyje iš mokymo įstaigos, __ lapas (-ai).
3. Kiti dokumentai, _____ lapas (-ai).

(parašas, vardas, pavardė)

PASTABA. Dokumentai parašyti ne valstybine kalba, turi būti išversti ir patvirtinti nustatyta tvarka.

Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimo tvarkos aprašo
3 priedas

DOKUMENTŲ, PATVIRTINANČIŲ TEISĘ GAUTI LENGVATĄ, SĄRAŠAS

LENGVATA	REIKALINGI PATEIKTI DOKUMENTAI
Atliekantiems privalomąją karo tarnybą	Prašymas (Aprašo 1 priedas) ir pažyma iš įstaigos, kurioje atliekama privalomoji karo tarnyba.
Besigydančioms sveikatos priežiūros įstaigų stacionaruose arba apgyvendintiems ar slaugomiems stacionariose globos, auklėjimo ar slaugos įstaigose	Prašymas (Aprašo 1 priedas) ir pažyma iš sveikatos priežiūros / globos / auklėjimo / slaugos įstaigos.
Atliekantiems laisvės atėmimo bausmę, laikomiems kardomojo kalnimo vietose	Prašymas (Aprašo 1 priedas) ir pažyma iš įkalinimo įstaigos.
Besimokantiems ne savivaldybės teritorijoje esančių mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose	Prašymas (Aprašo 2 priedas) ir pažyma iš mokymo įstaigos apie mokymąsi.
Besimokantiems savivaldybės teritorijoje esančių mokymo įstaigų dieniniuose skyriuose	Prašymas (Aprašo 2 priedas) ir pažyma iš mokymo įstaigos apie mokymąsi ir gyvenimą bendrabutyje.
Išvykusiems	Prašymas (Aprašo 1 priedas) ir pažyma iš gyvenamosios vietovės administracinės institucijos apie tai, kad asmuo už komunalines atliekas moka kitoje savivaldybėje (gyvenantiems Lietuvoje), pažyma iš darbovietės apie darbą įstaigoje (gyvenantiems užsienyje).
Nenumatyta šiame Apraše	Laisvos formos prašymas ir prašymą pagrindžiantys dokumentai (sąskaitų kopijos, sutarčių kopijos, kvitų kopijos ir kt.)

Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų
surinkimą ir tvarkymą administravimo
tvarkos aprašo
4 priedas

(Prašymo forma)

(prašymą pildančio asmens vardas, pavardė)

(adresas, kontaktinis telefonas, elektroninis paštas)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Žemės ūkio skyriui

**PRAŠYMAS
ATLEISTI NUO VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ
IR TVARKYMĄ**

20__ m. _____ mėn. __ d.
Pakruojis

Prašau sumažinti vietinės rinkliavos pastoviąją dedamąją 50 proc. nuo 20__ m. _____ mėn. __
d. iki 20__ m. _____ mėn. __ d., nes

(nurodyti galimos teisės į lengvatą priežastį)

Man yra išaiškinta, kad man bus sumažinta vietinės rinkliavos pastovioji dedamoji 50 proc.
nuo metų, kuriais pateikiau teisiškai pagrįstą dokumentą pradžios, bet ne ilgiau nei iki ataskaitinių
metų pabaigos. Kitais ataskaitiniais metais galiu gauti lengvatą tik **iš naujo pateikęs (-usi)**
pateisinantį dokumentą.

PRIDEDAMA:

1. Pažyma iš ESO, __ lapas (-ai).

2. Kiti dokumentai, _____ lapas (-ai).

(parašas, vardas, pavardė)

PASTABA. Dokumentai parašyti ne valstybine kalba, turi būti išversti ir patvirtinti nustatyta tvarka.

Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų
surinkimą ir tvarkymą administravimo
tvarkos aprašo
5 priedas

(Prašymo forma)

(prašymą pildančio asmens vardas, pavardė)

(adresas, kontaktinis telefonas, elektroninis paštas)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Žemės ūkio skyriui

PRAŠYMAS
DĖL

20__ m. _____ mėn. __ d.

Pakruojis

Prašau _____

PRIDEDAMA. _____ lapas (-ai).

(parašas)

(vardas, pavardė)