



OLAINES NOVADA DOME

Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, Tālrunis 67964333, Fakss 67963777
e-pasts: pasts@olaine.lv, www.olaine.lv

2020.gada 26.februārī
Olaines novadā

Noteikumi Nr.NOT1/2020

Apstiprināts ar Olaines novada domes
2020.gada 26.februāra sēdes lēmumu
(3.prot., 17.p.)

Nekustamā īpašuma nodokļa parāda piedziņas kārtība Olaines novada pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar likuma "Par nodokļiem un nodevām" 18.panta pirmās daļas 11.punktu, likuma "Par nekustamā īpašuma nodokli" 9. panta otro daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 2.punktu, likuma "Par pašvaldībām" 41.panta 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi "Nekustamā īpašuma nodokļa parāda piedziņas kārtība Olaines novada pašvaldībā" (turpmāk – Noteikumi) ir Olaines novada domes (turpmāk - Dome) pieņemts iekšējais normatīvais akts, kas ir vērsts uz Olaines novada pašvaldības (turpmāk -Pašvaldība) iekšējo darba procesu un darba organizāciju, kas nosaka kārtību, kādā notiek aprēķinātā nekustamā īpašuma nodokļa (turpmāk – NĪN) parāda piedziņa, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes pieņemtos saistošos noteikumus, lēmumus un Noteikumus.
2. Noteikumu mērķis ir noteikt skaidrus nosacījumus visām darbībām un procesiem, kuras veic NĪN administrēšanā un NĪN parādu piedziņas procesā.
3. Noteikumi nosaka tās darbības un tos procesus, kas nav konkrēti noteikti kādā no ārējiem normatīvajiem aktiem un ko Pašvaldība organizē, un veic atbilstoši savai kompetencei.
4. Noteikumos noteikto nodrošina Pašvaldības Īpašuma un juridiskā nodaļas (turpmāk -Nodaļa) amatpersonas (turpmāk – Nodokļu administrācija) un nodaļas jurists (turpmāk - Piedziņas jurists).
5. Noteikumos lietoti šādi termini un saīsinājumi:
 - 5.1. NĪN - ir ar likumu noteikts obligāts likumisks maksājums Pašvaldības budžetā, par nekustamo īpašumu, kurš atrodas Olaines administratīvajā teritorijā;
 - 5.2. NĪN administrēšana – NĪN aprēķins par zemi, ēkām (būvēm) un inženierbūvēm. NĪN maksāšanas paziņojumu sagatavošana, maksājumu identificēšana un reģistrēšana, NĪN pārrēķins, parādu dzēšana un pārmaksu pārcelšana, soda sankciju aprēķināšana un atcelšana, NĪN maksāšanas termiņa pagarināšana pēc saistību raksta, personīgā kontu stāvokļu aktualizācija, piedziņa bezstrīda kārtībā u.c.;

- 5.3. Pašvaldības izpilddirektors – atbilstoši likuma “Par nodokļiem un nodevām” 1.pantā noteiktajai definīcijai ir Pašvaldības amatpersona, kurai Pašvaldības nolikumā ir noteiktas tiesības pieņemt lēmumus NĪN administrēšanas un parādu piedziņas jomā;
- 5.4. Piedziņas jurists - Pašvaldības amatpersona, kura atbilstoši amata pienākumiem pilda normatīvajos aktos noteiktās darbības parādu piedziņas jomā;
- 5.5. Maksājuma paziņojums – administratīvais akts, Pašvaldības paziņojums NĪN maksātājam vai viņa pilnvarotai personai par NĪN apmēru kārtējam taksācijas gadam, kas nosūtīts līdz kārtējā gada 15.februārim;
- 5.6. Atgādinājums - Pašvaldības raksts NĪN maksātājam par uzkrātā NĪN parāda summu un informācija par nokavējuma naudas aprēķina procentu;
- 5.7. Brīdinājums - NĪN administrēšanas sistēmā NINO sagatavots tipveida dokuments par NĪN piedziņas procesa uzsākšanu līdz lēmuma - izpildrīkojuma par nokavēto NĪN maksājuma piedziņu bezstrīda kārtībā pieņemšanai un iespēju NĪN parāda nomaksu veikt labprātīgi brīdinājumā norādītajā termiņā;
- 5.8. Izpildrīkojums – Pašvaldības izpilddirektora lēmums par NĪN parāda piedziņu bezstrīda kārtībā;
- 5.9. NINO - SIA “ZZ Dats” izstrādāta un uzturēta NĪN uzskaites un administrēšanas lietojumprogramma, kas nodrošina informācijas uzskaiti, aktualizāciju un informācijas saglabāšanu par NĪN objektiem fiziskajām un juridiskajām personām – NĪN maksātājiem, kā arī citām ar nekustamo īpašumu saistītām personām, kā arī informāciju par personas īpašuma, lietošanas vai nomas tiesībām uz konkrētu īpašumu, to izmaiņu vēsturi;
- 5.10. E-pakalpojumi - iespēja saņemt valsts un Pašvaldību iestāžu pakalpojumus ar interneta vai citu informācijas tehnoloģiju komunikāciju kanālu starpniecību vai izmantojot valsts pārvaldes pakalpojumu portālu www.latvija.lv;
- 5.11. ZTI – Zvērināts tiesu izpildītājs.
6. NĪN par Olaines novada teritorijā esošajiem nekustamā īpašuma objektiem iemaksā Pašvaldības budžetā, maksāšanas paziņojumā par NĪN norādītajos kredītiestāžu kontos vai Pašvaldības noteiktajās pakalpojumu sniegšanas vietās.
7. Nepieciešamās NĪN piedziņas procesa darbības Pašvaldība veic piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros.

II. Piedziņas procesa veikšanas kārtība

8. NĪN piedziņas procesa darbības, izpildes un nodrošinājuma līdzekļus piemēro, izvērtējot konkrētā gadījuma apstākļus, lai nodrošinātu iespējami lielākas NĪN parāda summas atgūšanu ar iespējami mazāko resursu patēriņu, ja ārējā normatīvā aktā nav noteikts citādāks regulējums.
9. Nokavēto NĪN maksājumu un ar tiem saistītās nokavējuma naudas piedziņu veic, ievērojot likumā “Par nekustamā īpašuma nodokli”, „Par nodokļiem un nodevām” un “Administratīvā procesa likums” noteiktās prasības un Noteikumos noteikto procesa kārtību.
10. NĪN parādu piedziņas procesa nodrošināšanai Nodokļu Administrācija un Piedziņas jurists izmanto NINO, piemērojot šādu NĪN parāda piedziņas kārtību:
 - 10.1. Nodokļu administrācija līdz katra ceturkšņa 15 (piecpadsmitajam) datumam sagatavo NĪN parādnieku sarakstu no NĪN administrēšanas programmas NINO un NĪN maksātājiem (turpmāk – NĪN Maksātājs), kuram ir nokavēti divi likumiskie samaksas termiņi un piedzenamā parāda summa pārsniedz 15 *euro*, sagatavo un nosūta Atgādinājumu likuma “Paziņošanas likums” 8.panta pirmās daļas 1.punktā noteiktajā kārtībā (*vienkāršs pasta sūtījums*) uz NĪN Maksātāja deklarēto dzīvesvietu (un/vai NĪN Maksātāja norādīto pasta adresi).

Atgādinājumā norāda NĪN parāda summa, informācija par nokavējuma naudas aprēķina procentu un parāda nomaksas termiņu 10 (desmit) dienas.

10.1.1. Atgādinājumu paraksta Pašvaldības izpilddirektors;

10.1.2. Nodokļu administrācija vienlaikus ar Atgādinājuma nosūtīšanu NĪN Maksātājam veic atzīmi administrēšanas programmā NINO un izsniedz Piedziņas juristam sarakstu par izsūtītajiem Atgādinājumiem.

10.2. Piedziņas jurists, ja pēc Atgādinājuma izsūtīšanas NĪN Maksātājs nav nomaksājis NĪN parādu Atgādinājumā norādītajā termiņā, sagatavo Brīdinājumu par administratīvā akta piespiedu izpildi. Brīdinājumā norāda NĪN un nokavējuma naudas apmēru, parāda labprātīgas samaksas datumu – 30 (trīsdesmit) dienas no Brīdinājuma spēkā stāšanās dienas, informāciju, ka NĪN nenomaksāšanas gadījumā, NĪN parādu piedzīs bezstrīda kārtībā. Brīdinājums tiek sagatavots un reģistrēts NĪN administrēšanas programmā NINO un Pašvaldības dokumentu aprites programmā “Lietvaris”.

10.2.1. Brīdinājumu paraksta Pašvaldības izpilddirektors.

10.2.2. Brīdinājumu nosūta NĪN Maksātājam saskaņā ar likuma “Par nekustamā īpašuma nodokli” 9.¹ panta otro daļu (*vienkāršs pasta sūtījums*) uz NĪN Maksātāja deklarēto dzīvesvietu (*un/vai NĪN Maksātāja norādīto pasta adresi*) un oficiālo elektronisko adresi, ja NĪN Maksātājam ir oficiālā elektroniskā adrese vai aktivizēts adreses konts.

10.3. ja NĪN Maksātājs Brīdinājumā par administratīvā akta piespiedu izpildi norādītajā samaksas termiņā vēršas Pašvaldībā ar motivētu iesniegumu par nokavētā NĪN maksājumu labprātīgu izpildi un nokavētā NĪN maksājuma sadalīšanu termiņos, Pašvaldības izpilddirektors pieņem lēmumu par nokavēto NĪN maksājumu labprātīgu izpildi likuma „Par nodokļiem un nodevām” 26.panta vienpadsmitajā daļā noteiktajā kārtībā, norādot izpildes termiņu. Šādā gadījumā Noteikumu 10.4.apakšpunktā noteiktais Izpildrīkojums netiek izdots;

10.4. Piedziņas jurists NĪN Maksātājam, kuram nosūtīts Noteikumu 10.2.2.apakšpunktā norādītais Brīdinājums pēc norādītā termiņa iestāšanās, sagatavo lēmumu – Izpildrīkojumu par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīdus kārtībā ne vēlāk kā līdz nākamā kārtējā likumiskā NĪN samaksas termiņa iestāšanās datumam, ja nav spēkā esošs Noteikumu 10.3.apakšpunktā noteiktais lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu labprātīgu izpildi.

10.4.1. Izpildrīkojumu sagatavo un reģistrē NĪN administrēšanas programmā NINO un Pašvaldības dokumentu aprites programmā “Lietvaris”;

10.4.2. Izpildrīkojumu paraksta Pašvaldības izpilddirektors.

10.5. Noteikumu 10.4.apakšpunktā noteikto Izpildrīkojumu nosūta (paziņo) Paziņošanas likumā noteiktajā termiņā, ievērojot paziņošanas veidu NĪN maksātājam uz tā deklarēto dzīvesvietu (*un/vai NĪN Maksātāja norādīto pasta adresi*) un ZTI - piedziņas vēršanai uz parādnieka naudas līdzekļiem (*darba samaksu un citiem darba samaksai pielīdzinātiem maksājumiem, valsts pensijām, valsts sociālās apdrošināšanas pabalstiem un atlīdzībām*), kustamo mantu un nekustamo īpašumu.

10.6. ja Izpildrīkojumā norādītā NĪN parāda summa ir lielāka par 500 *euro*, Piedziņas jurists nodrošina hipotēkas ierakstīšanu Rīgas rajona tiesas zemesgrāmatā uz NĪN Maksātājam piederošo nekustamo īpašumu;

10.7. ja ZTI vērš piedziņu pret NĪN Maksātāja nekustamo īpašumu un informē par to Pašvaldību, Pašvaldība NĪN Maksātājam nosūta noteikumu 10.2.apakšpunktā minēto Brīdinājumu un izdod 10.4.apakšpunktā minēto Izpildrīkojumu. Pašvaldība Izpildrīkojumu iesniedz ZTI līdz nekustamā īpašuma izsoles dienai;

- 10.8. ja Pašvaldība jau ir izdevusi Noteikumu 10.4.apakšpunktā minēto Izpildrīkojumu bet parāda piedziņu pret NĪN Maksātāja nekustamo īpašumu vērš otrs ZTI, tad Pašvaldība šim ZTI līdz nekustamā īpašuma izsoles dienai iesniedz Izpildrīkojumu par NĪN parāda starpību.
11. Ja NĪN Maksātāja juridiskā adrese vai deklarētā adrese ir ārpus Pašvaldības administratīvās teritorijas, Izpildrīkojumu Pašvaldība iesniedz ZTI atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai lietu piekritībai.

III. Noslēguma jautājumi

12. NĪN parāda piedziņas procesā veiktās darbības var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, iesniedzot iesniegumu Domes priekšsēdētājam.
13. Par šo Noteikumu izpildi atbild Nodokļu administrācija un Piedziņas jurists atbilstoši saviem amatu pienākumiem un kompetencei.
14. Piedziņas jurists katru gadu novembra mēnesī iesniedz Domē apkopotu informāciju par Noteikumu 10.4.apakšpunktā noteikto Izpildrīkojumu izdošanu un to izpildi.
15. Noteikumi stājas spēkā ar to pieņemšanu.

Priekšsēdētājs



A.Bergs