



## **SAVIVALDYBĖS ĮMONĖ „KOMPATA“**

Savivaldybės įmonė. Ažušilės g. 20, LT-30127 Ignalina, tel. (8 386) 52 095  
el. p. [ignalina@kompata.lt](mailto:ignalina@kompata.lt), internetinis puslapis [www.kompata.lt](http://www.kompata.lt)  
A. s. LT774010043700020249, AB „Luminor Bank“, a. s. LT387300010092369756 AB „Swedbank“,  
Ignalinos kredito unija. PVM kodas LT554026410.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 155402647

---

### **ĮSAKYMAS DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ REGISTRAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2020 m. liepos 2 d. Nr. V-75  
Ignalina

Vadovaudamasis Komunalinių atliekų turėtojų registravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. D1-950 „Dėl komunalinių atliekų turėtojų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 9 ir 10 punktais ir 2013 m. rugsėjo 4 d. Nr. R4-381 Ignalinos rajono komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimo sutartimi :

1. T v i r t i n u Ignalinos rajono savivaldybės komunalinių atliekų turėtojų registravimo komisijos darbo reglamentą (pridedamas);
2. Šis įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre.

PATVIRTINTA  
SĮ „Kompata“ vadovo  
2020 m. liepos 2 d.  
įsakymu Nr. V-75

## **IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ REGISTRAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ignalinos rajono savivaldybės komunalinių atliekų turėtojų registravimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) nustato Ignalinos rajono savivaldybės komunalinių atliekų turėtojų registravimo komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises ir darbo tvarką.

2. Komisijos tikslai:

2.1. svarstyti fizinių ir juridinių asmenų prašymus dėl Ignalinos rajono savivaldybės įmokų už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą (toliau – Įmoka) Įmokų mokėtojų registro (toliau – Registro) duomenų keitimo ir Įmokų tikslinimo;

2.2. tikrinti/tikslinti fizinių ir juridinių asmenų Registro duomenis su faktiniu jų atitikimu ir nustačius neatitikimų pateikti savininkui siūlymą dėl atliekų tvarkymo sutarties sudarymo ar jos priedų pakeitimo;

2.3. identifikuoti neregistruotus, faktiškai pastatytus nekilnojamo turto objektus, kuriuose yra gyvenama ar vykdoma komercinė veikla ir pateikti savininkui (žemės sklypo, kuriame yra objektas, savininkui) siūlymą dėl atliekų tvarkymo sutarties sudarymo;

2.4. identifikuoti nedeklaruotus, bet faktiškai nekilnojamo turto objekte gyvenančius asmenis ir pateikti savininkui siūlymą dėl atliekų tvarkymo sutarties sudarymo ar jos priedų pakeitimo;

2.5. identifikuoti netinkamus gyventi ar naudoti pagal deklaruotąją paskirtį gyvenamosios arba komercinės paskirties nekilnojamo turto objektus ir pateikti siūlymą dėl atliekų tvarkymo sutarties pakeitimo ar nutraukimo;

2.6. Komisijai gali būti pavesti ir kitų klausimų, susijusių su Įmokų mokėjimu, nagrinėjimas.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, taip pat šiuo darbo reglamentu.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, nediskriminavimo ir „teršėjas moka“ principų.

5. Registro duomenys keičiami ir Įmokos tikslinamos Komisijos siūlymu ir savivaldybės įmonės „Kompata“ (SĮ „Kompata“) vadovo įsakymu.

### **II. KOMISIJOS TEISĖS**

6. Komisija turi teisę:

6.1. priimti sprendimus, atsižvelgdama į Įmokos mokėtojo pateiktus dokumentus;

6.2. vykti į pareiškėjo nurodytą nekilnojamojo turto objektą patikrinti jo būklę bei išsiaiškinti kitas aplinkybes;

6.3. punktuose 2.2. - 2.5. nurodytais atvejais, informavus nekilnojamo turto savininką, vykti į numatytąjį nekilnojamojo turto objektą patikrinti jo būklę bei išsiaiškinti kitas aplinkybes;

6.4. reikalauti iš pareiškėjo ar nekilnojamo turto objekto savininko papildomos informacijos bei dokumentų;

6.5. kviesti į Komisijos posėdį pareiškėją ar nekilnojamo turto objekto savininką ir kitus specialistus bei ekspertus;

6.6. atidėti pareiškėjo prašymo svarstymą kitam posėdžiui, jeigu reikia patikrinti ar papildyti informaciją.

6.7. nustačius pažeidimus, kurie nėra komisijos sprendimų kompetencijoje, perduoti informaciją atitinkamoms institucijoms.

7. Nekilnojamojo turto objekto savininkas ar teisėtas valdytojas privalo:

7.1. iki Komisijos posėdžio pateikti: nuosavybę ar valdymo teisę patvirtinančius dokumentus arba jų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas, Komisijos pirmininkui pareikalavus, kitus su svarstomu klausimu susijusius dokumentus arba jų kopijas, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2. užtikrinti Komisijai galimybę apžiūrėti svarstomo nekilnojamojo turto objektą bei teritorijos aplinką, sudaryti Komisijai reikiamas darbo sąlygas.

### **III. KOMISIJOS DARBO TVARKA**

8. Komisiją sudaro 5 nuolatiniai nariai ir 1 papildomas (nenuolatinis) narys – seniūnijos, kurioje yra nekilnojamo turto objektas, atstovas.

8.1. SĮ „Kompata“ paslaugų teikimo skyriaus darbuotojai – 2 nariai;

8.2. SĮ „Kompata“ paslaugų administravimo skyriaus darbuotojai – 2 nariai;

8.3. Ignalinos rajono savivaldybės Statybos ir komunalinio ūkio skyriaus inžinierius – 1 narys;

8.4. Komisijai vykstant į nekilnojamo turto objekto apžiūrą dalyvauja seniūnijos, kurioje yra objektas, atstovas – 1 narys.

9. Komisijos pirmininkas skiriamas iš nuolatinių komisijos narių SĮ „Kompata“ vadovo įsakymu;

10. Gavus pareiškėjo prašymą, Ignalinos rajono administracijos pavedimą, ar įmonės vadovo nurodymą dėl Registro duomenų keitimo ir/ar įmokos tikslinimo, paslaugų teikimo ir paslaugų administravimo skyrių darbuotojai (komisijos nariai) sutikrina turimus duomenis Registro duomenų bazėje ir pateikia informaciją Komisijai.

11. Komisija, išnagrinėjusi gautus dokumentus bei kitą informaciją, esant poreikiui, apžiūrėjusi ir įvertinusi nekilnojamojo turto objekto būklę bei teritorijos aplinką, surašo nekilnojamojo turto objekto apžiūros aktą (pridedama).

12. Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metų ketvirtį.

13. Komisijos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė nuolatinių komisijos narių.

14. Komisijos pirmininkas:

14.1. organizuoja Komisijos darbą;

14.2. šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

14.3. nustato posėdžių vietą ir laiką, sudaro posėdžių darbotvarkes.

15. Komisijos pirmininkui negalint eiti pareigų, posėdžiui pirmininkauja visų posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma išrinktas kitas komisijos narys.

16. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

17. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Komisijos Darbo reglamentą tvirtina ir keičia SĮ „Kompata“ vadovas.

---

PATVIRTINTA  
SĮ „Kompata“ vadovo  
20 m. d.  
įsakymu Nr.

**NEKILNOJAMOJO TURTO APŽIŪROS  
AKTAS**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Ignalina

Ignalinos rajono savivaldybės įmonės „Kompata“ 20 m. d. įsakymu Nr. „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės komunalinių atliekų turėtojų registravimo komisijos sudarymo“ sudaryta komisija nekilnojamojo turto objektų, esančių Ignalinos rajono savivaldybės teritorijoje, faktinei būklei ir naudojimo paskirčiai nustatyti.

**Komisijos pirmininkas**

--

**Komisijos nariai**


**Nekilnojamojo turto objekto savininkas (ai) ar teisėtas valdytojas (ai)**


**Nekilnojamojo turto objekto pavadinimas, adresas, unikalus numeris**


**Nekilnojamojo turto objekto faktinė naudojimo paskirtis**


**Nekilnojamojo turto objekto teritorijos esama būklė**


**Komisijos išvados**


**Akto priedai**


**Komisijos pirmininkas**

**Parašas**

--	--

**Nariai**

**Parašai**
