

**Projektas**



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ GINČŲ IR SKUNDŲ  
NAGRINĖJIMO NE TEISMO TVARKA TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Nr.  
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, 69 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo (2026 m. birželio 1 d. įstatymo VIII-787 redakcija) 31<sup>2</sup> straipsnio 1 ir 4 dalimis, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visagino savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisykles (pridedama).
2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2026 m. birželio 1 d.
3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ GINČŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO NE TEISMO TVARKA TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato atliekų turėtojų skundų ir ginčų dėl jiems nustatytos (apskaičiuotos) vietinės rinkliavos, lengvatų taikymo, komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų (surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo) kokybės ir teikimo organizavimo nagrinėjimo ne teismo tvarka tvarką Visagino savivaldybėje.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu ir kitais teisės aktais.

3. Taisyklių tikslas – užtikrinti skaidrų, efektyvų ir teisėtą skundų ir ginčų nagrinėjimą ne teismo tvarka.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmuo** – fizinis asmuo ar fizinių asmenų grupė, juridinis asmuo.

4.2. **Darbuotojas** – valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis Visagino savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) darbuotojas.

4.3. **Elektroninė ryšių priemonė** – savitarna <https://rinkliava.visaginas.lt>, elektroninis paštas [visaginas@visaginas.lt](mailto:visaginas@visaginas.lt), Elektroniniai valdžios vartai [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt), Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo informacinė sistema (E. pristatymas) [www.epristatymas.lt](http://www.epristatymas.lt).

4.4. **Ginčas** – nesutarimas tarp atliekų turėtojo ir paslaugų teikėjo (arba vietinės rinkliavos administratoriaus) dėl fakto ir (ar) teisės klausimų, kylančių dėl paslaugų teikimo.

4.5. **Pareiškėjas** – tai fizinis arba juridinis asmuo (įmonė, įstaiga, organizacija), kuris oficialiai kreipiasi į vietinės rinkliavos administratorių ir / ar vykdomąją instituciją, pateikdamas skundą.

4.6. **Sprendimas** – dokumentas, kuriame išreikšta viešojo administravimo subjekto valia.

4.7. **Vietinės rinkliavos administratorius** – Visagino savivaldybės administracija, kuri administruoja vietinę rinkliavą ir nagrinėja skundus dėl nustatytos (apskaičiuotos) rinkliavos ir lengvatų pritaikymo.

4.8. **Vykdomoji institucija** – Visagino savivaldybės meras.

5. Atliekų turėtojų skundus dėl jiems nustatytos (apskaičiuotos) rinkliavos ar lengvatų pritaikymo nagrinėja vietinės rinkliavos administratorius.

6. Atliekų turėtojų skundus ir ginčus dėl teikiamos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės (surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo), komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo organizavimo nagrinėja Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybės) vykdomoji institucija arba Savivaldybės vykdomosios institucijos Lietuvos respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

7. Skundai ir ginčai nagrinėjami laikantis teisėtumo, objektyvumo, proporcingumo, nepiktinaudžiavimo valdžia ir gero administravimo principų.

8. Asmens duomenys tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų teisės aktų.

9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## II SKYRIUS

### SKUNDUI IR GINČUI KELIAMI REIKALAVIMAI, PATEIKIMO TERMINAI, REGISTRAVIMAS IR PERDAVIMAS NAGRINĖTI

10. Skundai ir ginčai dėl komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų (surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo) kokybės, teikimo organizavimo bei nustatytos (apskaičiuotos) vietinės rinkliavos, lengvatų taikymo pateikiami laikantis prieinamumo, aiškumo ir vieno langelio principo per 20 darbo dienų nuo tos dienos, kurią asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą (neatlikimą) ar sprendimo priėmimą.

11. Nagrinėjami tik tie skundai ir ginčai, dėl kurių kreipiamasi raštu. Žodiniai kreipimaisi laikomi konsultacijomis ir administracinės procedūros nepradedami.

12. Skundai ir ginčai gali būti pateikiami tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į Visagino savivaldybę, atsiuntus paštu (Parko g. 14, LT-31140 Visaginas) ir elektroninėmis ryšio priemonėmis.

13. Skundui ir ginčui keliami reikalavimai:

13.1. parašytas valstybine – lietuvių kalba arba Asmenų prašymų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Visagino savivaldybės administracijoje taisyklėse, patvirtintose Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. IV-47 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Visagino savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“, 9 punkte institucijos vadovo nustatyta užsienio kalba;

13.2. pasirašytas;

13.3. turi būti nurodytas pareiškėjo – fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data ir kontaktiniai duomenys, pareiškėjo – juridinio asmens pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre ir kontaktiniai duomenys;

13.4. įskaitomas;

13.5. jame turi būti nurodyta: konkretus skundžiamas veiksmas (neveikimas) ir (ar) sprendimas, aiškus pareiškėjo reikalavimas, aplinkybės ir motyvai, kuriais grindžiamas skundo ar ginčo reikalavimas;

13.6. prie skundo ir / ar ginčo turi būti pridėti turimi papildomi dokumentai ir kita informacija, reikalingi skundui ir / ar ginčui išnagrinėti, ar patvirtintos jų kopijos, jeigu šios informacijos nėra informacinėse sistemose, finansuojamose iš valstybės ar savivaldybės biudžeto ir / ar valstybės pinigų fondų, arba kurie nėra paskelbti viešai;

13.7. elektroninių ryšių priemonėmis teikiamas skundas ir / ar ginčas turi būti pateiktas kaip elektroninis dokumentas, pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintos ar su juo suderintos elektroninių dokumentų specifikacijos nustatytus reikalavimus. Skundas ir / ar ginčas taip pat gali būti pateiktas tokiomis elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia patvirtinti skundą ir / ar ginčą teikiančio asmens tapatybę ir užtikrina dokumento autentiškumą. Elektroninį dokumentą turi būti techniškai įmanoma atidaryti ir apdoroti informacinėmis sistemomis (turi būti atpažįstamas jo formatas ir turinys);

13.8. išdėstyti reikalavimai taikomi ir elektroninių ryšių priemonėmis teikiamiems skundo ir / ar ginčo papildymams, patikslinimams;

13.9. kai su skundu ir / ar ginču kreipiasi pareiškėjo atstovas, skunde ir / ar ginče be pareiškėjo duomenų taip pat turi būti nurodyti atstovo vardas ir pavardė. Kartu su skundu ir / ar ginču turi būti pateiktas atstovavimą patvirtinantis dokumentas (atstovavimo įrodymas, pavyzdžiui, įgaliojimas, kurio pagrindu atstovaujama ir kurio duomenys tvarkomi atitinkamame valstybės registre ar informacinėje sistemoje, identifikuojantys tame registre ar informacinėje sistemoje duomenys);

13.10. atstovavimą patvirtinantys dokumentai, kiti prie skundo ir / ar ginčo pridėti dokumentai, išduoti užsienyje, turi būti išversti į lietuvių kalbą ir legalizuoti ar patvirtinti pažyma (*Apostille*), išskyrus atvejus, kai pagal Europos Sąjungos teisės aktus arba Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis dokumentas yra atleistas nuo legalizavimo ar tvirtinimo pažyma (*Apostille*);

13.11. gauti skundai ir / ar ginčai Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriaus darbuotojų registruojami dokumentų valdymo sistemoje atitinkamame registre ir tvarkomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m.

liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Jeigu skundas ir / ar ginčas gautas po darbo valandų, poilsio ar šventinę dieną, jo gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena;

13.12. elektroniniu paštu gautas skundas ir / ar ginčas be kvalifikuoto elektroninio parašo ar pasirašytos kopijos registruojamas, tačiau institucija per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos informuoja pareiškėją apie nustatytus trūkumus ir nustato ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą jiems pašalinti;

13.13. priėmus skundą ir / ar ginčą, pateiktą tiesiogiai Administracijos darbuotojui, įgaliotam priimti skundus ir / ar ginčus, pareiškėjo (jo atstovo) pageidavimu įteikiama spaudu pažymėta skundo ir / ar ginčo kopija. Skundo ir / ar ginčo gavimo faktą patvirtinančiame spaude turi būti nurodyta skundo ir / ar ginčo priėmimo data ir registracijos numeris, prireikus – kita reikiama informacija;

13.14. jeigu skundas ir / ar ginčas gautas paštu, per kurjerį arba elektroninių ryšių priemonėmis, pareiškėjo (jo atstovo) pageidavimu per 3 darbo dienas nuo skundo ir / ar ginčo gavimo pareiškėjui ir (ar) jo atstovui išsiunčiama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos pažyma apie priimtą skundą ir / ar ginčą;

13.15. pageidavimas gauti skundo ir / ar ginčo priėmimo patvirtinimą nėra laikomas savaime suprantamu, jis turi būti aiškiai išreikštas;

13.16. užregistruotas skundas ir / ar ginčas nustatyta tvarka pagal savo pobūdį perduodamas nagrinėti vietinės rinkliavos administratoriui, Savivaldybės vykdomajai institucijai arba Savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka įgaliotam asmeniui.

### **III SKYRIUS SKUNDO IR GINČO NAGRINĖJIMAS IR TERMINAI**

14. Skundas ir / ar ginčas turi būti išnagrinėtas ir sprendimas dėl jo priimtas per 20 darbo dienų nuo skundo ir / ar ginčo gavimo dienos. Jeigu skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo metu pareiškėjas patikslina, papildo skundą ir / ar ginčą arba suformuluoja iš esmės naujus reikalavimus, skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto (papildyto) skundo ir / ar ginčo gavimo dienos. Šiame punkte nustatytas terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų, kai dėl objektyvių priežasčių skundui ir/ar ginčui nagrinėti reikia papildomo tyrimo ir per nustatytą terminą sprendimas negali būti priimtas. Kai priežastys, dėl kurių sprendimas per nustatytą terminą negali būti priimtas, yra susijusios su papildomų dokumentų ir kitos informacijos gavimu iš archyvų sistemos įstaigų ar kitų organizacijų, skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo visų papildomų dokumentų gavimo dienos.

15. Pareiškėjui apie skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo termino pratęsimą per 5 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti terminą priėmimo dienos pranešama raštu ir nurodomos pratęsimo priežastys.

16. Skundai ir / ar ginčai nagrinėjami rašytinio proceso tvarka, išskyrus atvejus, kai nustatoma būtinybė apklausti pareiškėją arba pareiškėjas pats nurodo, kad pageidauja pasinaudoti teise būti išklaustas.

17. Jeigu skundą ir / ar ginčą pavedama nagrinėti keliems darbuotojams, skundo ir / ar ginčo nagrinėjimas organizuojamas, nagrinėjimo organizatoriaus, jo ir kitų darbuotojų tarpusavio teisės ir pareigos nustatomos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Skundą ir / ar ginčą nagrinėjanti institucija turi teisę kreiptis į pareiškėją su prašymu per nustatytą laiką pateikti papildomus dokumentus ir kitą informaciją (jeigu pareiškėjas jais disponuoja), taip pat prašyti pareiškėją nustatytu laiku atvykti į instituciją pateikti paaiškinimus. Jeigu pareiškėjas dėl objektyvių priežasčių negali atvykti į instituciją pateikti paaiškinimų, darbuotojas, susitaręs su pareiškėju, gali jį apklausti jo gyvenamojoje arba kitoje sutartoje vietoje arba su pareiškėju suderintomis (ir pareiškėjui prieinamomis ir teisėtai galimomis naudoti) nuotolinio ryšio priemonėmis, leidžiančiomis perduoti garsą ir vaizdą, nustatyti pareiškėjo tapatybę. Apklausos (posėdis, kuriame teikiama pareiškėjo paaiškinimai) turi būti fiksuota protokole, išskyrus atvejus, kai posėdžio eiga fiksuojama garso arba garso ir vaizdo fiksavimo priemonėmis. Protokolas teikiamas pasirašyti ir pareiškėjui, o šiam atsisakius arba negalint to padaryti, tai protokole pažymi jį surašęs

darbuotojas. Prieš pradėdant fiksuoti apklausą garso arba garso ir vaizdo fiksavimo priemonėmis, pareiškėjas įspėjamas apie tai.

19. Taisyklių 18 punkte nurodytu būdu gali būti apklausiami ir kiti asmenys, turintys arba galintys turėti informacijos, susijusios su skundo ir / ar ginčo nagrinėjimu.

20. Darbuotojai, nagrinėjantys skundą ir / ar ginčą, turi teisę žodžiu, raštu arba tarnybiniu elektroniniu paštu gauti visą su skundo ir / ar ginčo nagrinėjimu susijusią medžiagą ir paaiškinimus, tikrinti faktinius duomenis vietoje, apklausti pareiškėją.

21. Pareiškėjas turi teisę:

21.1. susipažinti su skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo metu gautais dokumentais ir kita informacija tiek, kiek tai neprieštarauja kitų teisės aktų reikalavimams (pavyzdžiui, reikalavimui užtikrinti kitų fizinių ir juridinių asmenų duomenų apsaugą);

21.2. pateikti papildomus dokumentus ir kitą informaciją, duoti papildomus paaiškinimus, įskaitant paaiškinimus, teikiamus žodžiu (teisę būti išklausytam);

21.3. turėti vertėją. Vertėjas turi dalyvauti skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo procedūrose, kuriose tiesiogiai dalyvauja pareiškėjas (jo atstovas), kai pareiškėjas (jo atstovas) nemoka ar nesupranta valstybinės kalbos arba dėl sensorinio ar kalbos sutrikimo negali suprantamai reikšti savo minčių. Vertėją pakviečia pats pareiškėjas savo iniciatyva;

21.4. pareikšti motyvuotą nušalinimą skundą ir / ar ginčą nagrinėjančiam darbuotojui;

21.5. gauti sprendimą;

21.6. teisės aktuose nustatyta tvarka apskūsti sprendimą;

21.7. realizuoti savo teises per atstovą.

22. Jei skundą ir / ar ginčą pateikė grupė asmenų, atsakymas gali būti pateikiamas vienam iš jų arba viešo paskelbimo būdu, jeigu tai nepažeidžia asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

23. Anoniminiai skundai ir / ar ginčai nenagrinėjami, išskyrus atvejus, kai juose pateikta informacija apie galimus teisės pažeidimus.

24. Ginčo nagrinėjimo metu gali būti siūloma taikiai išspręsti ginčą, jei, atsižvelgiant į konkrečias ginčo nagrinėjimo metu paaiškėjusias aplinkybes, taikus susitarimas įmanomas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **SKUNDO IR GINČO NAGRINĖJIMO SUSTABDYMAS, ATSIŠAKYMAS NAGRINĖTI, NAGRINĖJIMO NUTRAUKIMAS, SKUNDO GRAŽINIMAS**

25. Jei skundas ir / ar ginčas nepriklauso jį gavusios institucijos kompetencijai, jis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas persiunčiamas kompetentingai institucijai, apie tai informuojant pareiškėją.

26. Skundo ir / ar ginčo nagrinėjimas stabdomas:

26.1. jeigu paaiškėja, kad skunde ir / ar ginče bei prie jo pridedamuose dokumentuose yra duomenų apie galimai padarytą (daromą) nusikalstamą veiką (veikas) ar administracinį nusižengimą (nusižengimus). Skundo ir / ar ginčo kopija ir prie jo pridedamų dokumentų kopijos persiunčiamos institucijai, kompetentingai tirti šiuos teisės pažeidimus. Jeigu atsisakoma pradėti ikiteisminį tyrimą ar administracinio nusižengimo teiseną, skundo ir / ar ginčo nagrinėjimas atnaujinamas;

26.2. jeigu skundas ir / ar ginčas neatitinka nustatytų reikalavimų, institucija per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos informuoja pareiškėją apie nustatytus trūkumus ir nustato ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą jiems pašalinti. Jei per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami, skundas ir / ar ginčas paliekamas nenagrinėtas;

26.3. jeigu pasibaigia juridinis asmuo arba miršta fizinis asmuo, kuris buvo skundo ir / ar ginčo šalis. Šiuo atveju skundo ir / ar ginčo nagrinėjimas stabdomas tol, kol bus perimtos pasibaigusios ar mirusiojo šalies teisės ir pareigos, arba paaiškės aplinkybės, dėl kurių šios teisės ir pareigos nebuvo priimtos;

26.4. jeigu susitariama dėl taikos sutarties sudarymo.

27. Apie sprendimą sustabdyti skundo ir / ar ginčo nagrinėjimą ir apie sprendimą jį atnaujinti per 3 darbo dienas nuo atitinkamo sprendimo priėmimo dienos pareiškėjas informuojamas raštu.

28. Skundas ir / ar ginčas nenagrinėjamas:

28.1. jeigu nėra galimybės identifikuoti pareiškėją ar jo atstovą ir (arba) įsitikinti skundo ir / ar ginčo autentiškumu, taip pat jeigu tinkamomis priemonėmis neįrodoma atstovo teisė atstovauti pareiškėją. Pareiškėjui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo ir / ar ginčo gavimo dienos, pateikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantį skundą ir / ar ginčą. Jeigu per nurodytą terminą teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantis skundas ir / ar ginčas nepateikiamas, jis lieka nenagrinėjamas;

28.2. jeigu paaiškėja, kad skundą ir / ar ginčą padavė atitinkamoje srityje neveiksnus asmuo;

28.3. jeigu skunde ir / ar ginče nenurodytas konkretus skundžiamas veiksmas ir (ar) sprendimas (iš skundo ir / ar ginčo ir su juo pateiktų dokumentų visumos to negalima nustatyti), skundas ir / ar ginčas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba jeigu skundo ir / ar ginčo turinys yra nekonkretus ar nesuprantamas (neįskaitomas arba jo turinys neleidžia suvokti esmės) ir dėl to negalima tokio skundo ir / ar ginčo išnagrinėti. Pareiškėjui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo ir / ar ginčo gavimo dienos arba nuo aplinkybių, dėl kurių negalima skundo ir / ar ginčo išnagrinėti, paaiškėjimo dienos, pasiūloma per tam tikrą laiką, kuris negali būti trumpesnis nei 5 darbo dienos, pašalinti nurodytus trūkumus. Jeigu per nurodytą terminą trūkumai nepašalinami, skundas ir / ar ginčas nenagrinėjamas;

28.4. jeigu paaiškėja, kad skundą ir / ar ginčą dėl to paties klausimo pradėjo nagrinėti teismas;

28.5. jeigu skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo metu paaiškėja, kad yra praleistas nurodytas terminas skundui ir / ar ginčui pateikti, pareiškėjui raštu pasiūloma per nustatytą laiką pateikti įrodymus (dokumentus), galinčius patvirtinti, kad terminas skundui ir / ar ginčui pateikti praleistas dėl priežasčių, sudarančių pagrindą šį terminą atnaujinti (išskyrus atvejus, kai jie pateikti, paduodant skundą ir / ar ginčą, arba jau yra žinomi). Jeigu pareiškėjas per nustatytą laiką, kuris negali būti trumpesnis nei vienas mėnuo, pateikia prašomus įrodymus (dokumentus), sprendimą dėl praleisto termino atnaujinimo (neatnaujinimo) priima vykdomoji institucija. Per nustatytą laiką nepateikus įrodymų (dokumentų) arba vykdomajai institucijai priėmus sprendimą, kad nėra pagrindo atnaujinti skundo ir / ar ginčo pateikimo terminą, skundas ir / ar ginčas paliekamas nenagrinėtas;

28.6. jeigu tai pakartotiniai skundai ir / ar ginčai tuo pačiu klausimu ir nėra pateikta naujų aplinkybių ir / ar klausimas jau išnagrinėtas ir sprendimas priimtas.

29. Skundo nagrinėjimas gali būti nutrauktas:

29.1. jeigu paaiškėja, kad pareiškėjas piktnaudžiauja jam suteiktomis teisėmis ar veikia nesąžiningai (pavyzdžiui, teikia skundus ir / ar ginčus dėl to paties ginčo dalyko ir (ar) reikalavimo (-ų), dėl kurių jau buvo priimtas sprendimas). Esant šiame papunktyje nurodytoms aplinkybėms, skundo ir / ar ginčo nagrinėjimas gali būti nutrauktas institucijos sprendimu, kuriame nurodoma, kad tuo atveju, jei pareiškėjas ateityje teiks naujus skundus ir / ar ginčus dėl to paties ginčo dalyko ir (ar) reikalavimo (-ų), dėl kurių buvo priimtas sprendimas, skundas ir / ar ginčas nebus nagrinėjamas pareiškėją apie tai informavus per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo;

29.2. jeigu ginčas išsprendžiamas taikiu susitarimu, pareiškėjas neturi teisės vėl kreiptis į instituciją dėl ginčo tarp tų pačių šalių, dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu;

29.3. pareiškėjas neteikia skundui ir / ar ginčui nagrinėti reikalingų paaiškinimų arba kitaip trukdo nagrinėti skundą ir / ar ginčą;

29.4. pareiškėjas atsisako savo reikalavimų;

29.5. dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma išnagrinėti skundo ir / ar ginčo ir priimti sprendimo.

## **V SKYRIUS**

### **SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR APSKUNDIMO TVARKA**

30. Skundą ir / ar ginčą išnagrinėjusi institucija priima sprendimą:

30.1. patenkinti skundą ir / ar ginčą visą ar iš dalies;

30.2. atmesti skundą ir / ar ginčą;

30.3. pašalinti nagrinėjant skundą / ar ginčą nustatytą pažeidimą ir (arba) taikyti atitinkamas pasekmes dėl pažeidimo (arba įpareigoti užtikrinti jų taikymą), net jei pareiškėjas tokio pažeidimo neskundė;

30.4. sustabdyti, atsisakyti nagrinėti, nutraukti skundo nagrinėjimą arba grąžinti skundą.

31. Sprendimas įforminamas atskiru dokumentu.

32. Sprendime turi būti nurodyta:

32.1. sprendimo data ir sprendimui suteiktas registracijos numeris;

32.2. sprendimą priėmusio viešojo administravimo subjekto pavadinimas;

32.3. sprendimo teisinis ir faktinis pagrindas ar kitos sprendimo priėmimui įtakos turėjusios aplinkybės;

32.4. sprendimo motyvai;

32.5. teisės aktas, reglamentuojantis sprendimo apskundimo tvarką, sprendimo apskundimo terminą, per kurį gali būti pateiktas skundas, ir teismo, kuriam gali būti paduotas skundas, pavadinimas ir adresas;

32.6. sprendimą priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir pareigos. Sprendimas turi būti pasirašytas jį priėmusio asmens.

33. Pasirašytas ir užregistruotas sprendimas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo tokiu būdu, kuris buvo nurodytas skunde ir / ar ginče, išsiunčiamas (įteikiamas) pareiškėjui ir (ar) jo atstovui.

34. Jeigu pareiškėjas nenurodė pageidaujamo sprendimo gavimo būdo, sprendimas (elektroninis sprendimas ir / ar jo nuorašas) pateikiamas tokiu būdu, koku buvo gautas skundas ir / ar ginčas, o jei tokiu būdu sprendimo pateikti neįmanoma (pavyzdžiui, skundas ar prašymas pradėti ginčą atsiųstas paštu, o nei pačiame skunde ar prašyme pradėti ginčą, nei voke, kuriuo jis atsiųstas, nėra siuntėjo adreso), sprendimas siunčiamas kitais skunde nurodytais kontaktiniais duomenimis, kuriais galima perduoti rašytinį dokumentą, įskaitant elektroninės formos dokumentą. Jeigu skundas ir / ar ginčas pateiktas nenurodžius jokių kontaktinių duomenų, sprendimas gali būti siunčiamas per E.pristatymo sistemą, jei pareiškėjas joje turi aktyvią elektroninio pristatymo dėžutę. Jei pareiškėjas yra fizinis asmuo ir neturi aktyvios dėžutės, sprendimas gali būti išsiųstas fizinio pristatymo būdu Lietuvos Respublikos gyventojų registre nurodytu deklaruotos gyvenamosios vietos adresu.

35. Jei nėra galimybės sprendimo pareiškėjui įteikti nei vienu iš nurodytų būdų, jis įteikiamas jam (jo atstovui) asmeniškai atvykus į instituciją ir patvirtinus savo tapatybę (atstovui – taip pat ir tinkamai įrodžius atstovavimą) ar atsiuntus atitinkamą rašytinį prašymą, su jame nurodytais kontaktiniais duomenimis, kuriais galima išsiųsti sprendimą ir / ar jo nuorašą.

36. Nesutinkant su priimtu sprendimu dėl nustatytos (apskaičiuotos) vietinės rinkliavos, lengvatų taikymo arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, gali būti kreipiamasi į savivaldybės vykdomąją instituciją arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgaliotą asmenį. Nesutinkant su savivaldybės vykdomosios institucijos arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgalioto asmens priimtu sprendimu arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, savivaldybės vykdomosios institucijos arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgalioto asmens sprendimas arba neveikimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatyta tvarka išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijai (Lietuvos administracinių ginčų komisijai vadovaujantis Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatyme nustatyta tvarka) arba administraciniam teismui.

37. Nesutinkant su savivaldybės vykdomosios institucijos arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgalioto asmens priimtu sprendimu dėl komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų (surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo) kokybės ir teikimo organizavimo arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, gali būti kreipiamasi į savivaldybės vykdomąją instituciją. Nesutinkant su savivaldybės vykdomosios institucijos priimtu sprendimu arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, savivaldybės vykdomosios

institucijos sprendimas arba neveikimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatyta tvarka administraciniam teismui.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Šios taisyklės galioja Visagino savivaldybės teritorijoje ir yra privalomos visiems atliekų turėtojams.

---

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**  
**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL VISAGINO**  
**SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ GINČŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO**  
**NE TEISMO TVARKA TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

2026 m. gegužės \_\_\_ d.  
Visaginas

**1. Sprendimo projekto iniciatorius (-iai) / rengėjas (-ai):** Visagino savivaldybės administracija.

**2. Sprendimo projekto tikslas:** patvirtinti Visagino savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisykles.

**3. Sprendimo projekto rengimą lėmusios priežastys:**

Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo Nr. VII-787 pakeitimo 2025-09-25 įstatymo Nr. XV-444:

1. 20 straipsnis, kuriuo atliktas 31<sup>2</sup> straipsnio pakeitimas ir jis išdėstytas taip: „31<sup>2</sup> straipsnis. Ginčų ir skundų nagrinėjimas

1. Atliekų turėtojų skundus dėl jiems nustatytos (apskaičiuotos) rinkliavos ar įmokos, rinkliavos ar įmokos lengvatų pritaikymo Viešojo administravimo įstatyme ir **savivaldybės tarybos patvirtintose ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklėse nustatyta tvarka savivaldybės** pavedimu pirmiausia nagrinėja komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius arba juridinis asmuo, savivaldybės pavedimu atliekantis komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimo funkcijas, arba savivaldybės vykdomoji institucija. Nagrinėjami tik skundai ir ginčai, dėl kurių kreipiamasi raštu. Nesutinkant su komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus arba juridinio asmens, savivaldybės pavedimu atliekančio komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimo funkcijas, priimtu sprendimu arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, gali būti kreipiamasi į savivaldybės vykdomąją instituciją arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgaliotą asmenį. Nesutinkant su savivaldybės vykdomosios institucijos arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgalioto asmens priimtu sprendimu arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, savivaldybės vykdomosios institucijos arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgalioto asmens sprendimas arba neveikimas gali būti skundžiamas Viešojo administravimo įstatyme nustatyta tvarka išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijai **(Lietuvos administracinių ginčų komisijai vadovaujantis Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatyme nustatyta tvarka) arba administraciniam teismui.**

2. Taryba ne teismo tvarka nagrinėja bendro atliekų deginimo įrenginio ir (ar) atliekų deginimo įrenginio valdytojo ir regioninio atliekų tvarkymo centro ginčus dėl bendro atliekų deginimo įrenginio ir (ar) atliekų deginimo įrenginio valdytojo taikomų komunalinių atliekų deginimo vienos tonos įkainių. Šie ginčai nagrinėjami Tarybos patvirtintose ginčų nagrinėjimo taisyklėse nustatyta tvarka. Tarybos sprendimas dėl šioje dalyje nurodytų ginčų yra vykdomasis dokumentas. Jeigu šis sprendimas neįvykdomas, jis gali būti priverstinai vykdomas Civilinio proceso kodekse nustatyta tvarka. Tarybos sprendimus privaloma vykdyti, jeigu nėra viena šalis per 30 kalendorinių dienų nuo Tarybos sprendimo dėl ginčo esmės priėmimo nepareškia ieškinio bendrosios kompetencijos teisme Civilinio proceso kodekse nustatyta tvarka, prašydama nagrinėti ginčą iš esmės.

3. Tarybos procedūriniai sprendimai, priimti nagrinėjant regioninio atliekų tvarkymo centro ir bendro atliekų deginimo įrenginio ir (ar) atliekų deginimo įrenginio valdytojo ginčą, įskaitant sprendimus atsisakyti nagrinėti ginčą, sustabdyti ar nutraukti ginčo nagrinėjimą, ir kiti sprendimai, užkertantys kelią nagrinėti ginčą, per 7 kalendorines dienas nuo sprendimo įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos gali būti skundžiami bendrosios kompetencijos teismui. Teismo nutartys dėl šioje dalyje nurodytų sprendimų neskundžiamos.

4. Atliekų turėtojų skundus ir ginčus tarp atliekų turėtojo ir regioninio atliekų tvarkymo centro, juridinio asmens, savivaldybės pavedimu atliekančio komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimo funkcijas, arba komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus dėl teikiamos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės, tai yra surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo kokybės, komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo organizavimo ne teismo tvarka nagrinėja savivaldybės vykdomoji institucija arba savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka įgaliotas asmuo. Nagrinėjami tik skundai ir ginčai, dėl kurių kreipiamasi raštu. Šioje dalyje nurodyti ginčai ir skundai nagrinėjami Viešojo administravimo įstatyme ir savivaldybės tarybos patvirtintose ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklėse nustatyta tvarka. Nesutinkant su savivaldybės vykdomosios institucijos Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgalioto asmens priimtu sprendimu arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, gali būti kreipiamasi į savivaldybės vykdomąją instituciją. **Nesutinkant su savivaldybės vykdomosios institucijos priimtu sprendimu arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimas arba neveikimas gali būti skundžiamas Viešojo administravimo įstatyme nustatyta tvarka administraciniam teismui.**“

2. 64 straipsnis. Įstatymo įsigaliojimas, įgyvendinimas ir taikymas, kurio 19 p. Savivaldybių tarybos iki **2026 m. gegužės 31 d.** priima šio įstatymo 20 straipsnyje išdėstyto Atliekų tvarkymo įstatymo 31<sup>2</sup> straipsnio 1 ir 4 dalyse nurodytus įgyvendinamuosius teisės aktus.

#### **4. Kaip šiuo metu teisiškai reglamentuojami sprendimo projekte aptarti klausimai:**

Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 31<sup>2</sup> straipsnis. Ginčų ir skundų sprendimas ne teismo tvarka :

1. Ginčų dėl rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio nustatymo sprendimas ne teismo tvarka:

1) ginčus dėl rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio bei nustatymo ir ginčus tarp atliekų turėtojo ir juridinio asmens, atliekančio viešosios paslaugos komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimo funkciją, ne teismo tvarka **sprendžia Lietuvos administracinių ginčų komisija;**

2) atliekų tvarkytojo, juridinio asmens, atliekančio komunalinių atliekų tvarkymo lėšų administravimo funkciją, skundus dėl rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą dydžio bei nustatymo sprendžia savivaldybės vykdomoji institucija.

2. Taryba ne teismo tvarka nagrinėja tarp bendro atliekų deginimo įrenginio ir (ar) atliekų deginimo įrenginio valdytojo ir regioninio atliekų tvarkymo centro kylančius ginčus dėl bendro atliekų deginimo įrenginio ir (ar) atliekų deginimo įrenginio valdytojo taikomų komunalinių atliekų deginimo vienos tonos įkainių. Šie ginčai nagrinėjami pagal Tarybos patvirtintas ginčų nagrinėjimo taisykles.

3. Savivaldybės vykdomosios institucijos, Tarybos procedūriniai sprendimai, priimti nagrinėjant atliekų turėtojo ir regioninio atliekų tvarkymo centro ginčą ar skundą, Tarybos sprendimai, priimti išnagrinėjus regioninio atliekų tvarkymo centro ir bendro atliekų deginimo įrenginio ir (ar) atliekų deginimo įrenginio valdytojo ginčą, sprendimai atsisakyti nagrinėti ginčą ir (ar) skundą, sustabdyti ar nutraukti ginčo ar skundo nagrinėjimą, užkertantys kelią toliau nagrinėti ginčą ar skundą, per 7 kalendorines dienas nuo sprendimo įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos gali būti skundžiami bendrosios kompetencijos teismui. Teismo nutartys dėl šioje dalyje nurodytų sprendimų neskundžiamos.

4. Įsigaliojęs savivaldybės vykdomosios institucijos ir Tarybos sprendimas yra vykdomasis dokumentas. Jeigu šis sprendimas neįvykdomas, jis gali būti priverstinai vykdomas Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

5. Atliekų turėtojas, manantis, kad netenkina teikiamos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybė, pirmiausia privalo raštu kreiptis į savivaldybės vykdomąją instituciją ir nurodyti savo reikalavimus. **Neišsprendus šių klausimų savivaldybės vykdomajai institucijai, atliekų turėtojas gali kreiptis į teismą.**

**5. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai:**

Lėšų poreikis nenumatomas.

**6. Ar atliktas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas:** Taip.

**7. Kokius galiojančius sprendimus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą sprendimo projektą:** Kitų sprendimų keisti nereikia.

**8. Laukiamas rezultatas:** patirtintos Visagino savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisyklės, kuriose nustatyti skundai ir ginčui keliami reikalavimai, pateikimo terminai, registravimas, perdavimas nagrinėti, numatyta nagrinėjimo procedūra ir terminai, nagrinėjimo sustabdymo, atsisakymo nagrinėti, nagrinėjimo nutraukimo ir skundo gražinimo atvejai, sprendimų priėmimo ir apskundimo tvarka.

**9. Numatoma:**

**9.1. teigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės:** nustatyta aiški atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka procedūra;

**9.2. galimas neigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės:** nenumatoma.

**10. Tolesni veiksmai, priėmus sprendimą:** užtikrintas norminio teisės akto įgyvendinimas.

**11. Reikšminiai žodžiai, kurių reikia šiam projektui įtraukti į kompiuterinės paieškos sistemą, įskaitant reikšminius žodžius pagal Europos žodyną *Eurovoc*:** ginčo ir skundo nagrinėjimas ne teismo tvarka.

**12. Kita svarbi informacija:** -.

Sprendimo projekto iniciatorius (-iai)/

Viešosios tvarkos ir rinkliavų  
skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Marius Naruševičius  
\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Visagino savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisyklių patvirtinimo
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Tvirtinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-05-13 09:32
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-05-13 09:32
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SK ID Solutions EID-Q 2021E
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-04-04 11:31 - 2030-04-04 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	2
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklės_galutinis.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Aiškinamasis raštas_taisyklės.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20260423.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-05-21 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“