



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 2/2021

Siguldā

APSTIPRINĀTI
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2021.gada 12.augusta lēmumu
(prot. Nr.6, 89.§)

Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas noteikumi Siguldas novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar likuma
„Par nodokļiem un nodevām”
20.panta pirmās daļas 3.punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 2.punktu,
Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu**

**ar grozījumiem, kas izdarīti 2024. gada 24. oktobra lēmumu (prot. Nr. 20, 17.§)*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Siguldas novada pašvaldība veic normatīvajos aktos noteiktās darbības nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanā.
- 1.2. Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu Siguldas novada pašvaldībā veic Siguldas novada pašvaldības centrālās pārvaldes Finanšu pārvaldes Ekonomikas nodaļas nodokļu administratori saskaņā ar šiem noteikumiem.*
- 1.3. Nodokļu administratora darbības mērķis ir nekustamo īpašumu datu administrēšana, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana, nekustamā īpašuma nodokļu maksātāju apkalpošana un informācijas sniegšana.
- 1.4. Nekustamo īpašumu datu administrēšana un nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana notiek, izmantojot nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas programmu “NINO” (turpmāk tekstā - NINO) saskaņā ar programmatūras uzturēšanas un datu izmitināšanas pakalpojumu sniegšanas līgumu.
- 1.5. Nodokļu administrators savas funkcijas veic saskaņā ar likumu „Par nekustamā īpašuma nodokli”, likumu „Par nodokļiem un nodevām”, Administratīvā procesa likumu, Siguldas novada pašvaldības domes saistošajiem noteikumiem, šiem Noteikumiem un citu normatīvo aktu prasībām.

2. Nodokļu administratora funkcijas

- 2.1. Informācijas uzskaitē, aktualizācija un vēsturiskās informācijas saglabāšana par:
 - 2.1.1. nekustamā īpašuma nodokļa objektiem;
 - 2.1.2. nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem - fiziskajām un juridiskajām personām;

- 2.1.3. personas īpašuma, lietošanas vai nomas tiesībām attiecībā uz konkrētu īpašumu, to izmaiņu vēsturi.
- 2.2. Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana:
- 2.2.1. nekustamā īpašuma nodokļa aprēķina veikšana;
 - 2.2.2. nekustamā īpašuma nodokļa par ēkām, būvēm un zemi uzskaitē;
 - 2.2.3. maksāšanas paziņojumu sagatavošana;
 - 2.2.4. maksājumu identificēšana un reģistrēšana, maksājumu atskaišu sagatavošana;
 - 2.2.5. aprēķinātā nodokļa izmaiņu ievade (nodokļa pārrēķins, parādu dzēšana, parādu un pārmaksu pārcelšana, termiņu pagarināšana, nokavējuma naudas aprēķināšana, termiņu pagarināšana pēc saistību raksta, maksātnespējas reģistrēšana, nodokļa parāda nomaksas grafika reģistrēšana);
 - 2.2.6. nodokļa parādu administrēšana (nekustamā īpašuma nodokļa parādu kontrole, atgādinājumu un brīdinājumu izsūtīšana);
 - 2.2.7. parādu piedziņas darbības (dokumentu sagatavošana, piedzīto summu un atlikumu uzskaitē);
 - 2.2.8. nodokļu maksātāju maksātnespējas un likvidācijas procesu pasludināšanas kontrole;
 - 2.2.9. oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” izsludināto mantojumu atklāšanās kontrole.
- 2.3. Dokumentu izstrāde:
- 2.3.1. atbilžu sagatavošana uz iedzīvotāju iesniegumiem;
 - 2.3.2. izziņu sagatavošana par nekustamā īpašuma nodokļa nomaksu, izziņas par zemes piederību sagatavošana;
 - 2.3.3. lēmumu par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu sagatavošana;
 - 2.3.4. vienošanos par nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksas sadalīšanu termiņos sagatavošana;
 - 2.3.5. lēmumu par nekustamā īpašuma nodokļa parādu dzēšanu saskaņā ar likumu sagatavošana;
 - 2.3.6. atgādinājumu, brīdinājumu, lēmumu par nekustamā īpašuma nodokļa parāda piedziņu bezstrīdus kārtībā sagatavošana;
 - 2.3.7. kreditora prasījumu sagatavošana maksātnespējas administratoram vai likvidatoram maksātnespējas vai likvidācijas procesa lietā;
 - 2.3.8. kreditora prasījumu sagatavošana mantojuma atklāšanās lietā;
 - 2.3.9. pieņemt lēmumu par nokavēto nodokļu maksājumu labprātīgu izpildi.
- 2.4. Nodokļu administrators ir tiesīgs parakstīt Noteikumu 2.3.punktā minētos dokumentus, izņemot 2.3.4.apakšpunktā minēto dokumentu.
- 2.5. Pēc Finanšu pārvaldes vadītāja rīkojuma veikt citus uzdevumus savas kompetences ietvaros.

3. Nodokļu administratora pienākumi un tiesības

- 3.1. Veikt nekustamo īpašumu datu salīdzināšanu, labošanu un aktualizāciju.
- 3.2. Veikt nekustamā īpašuma nodokļa aprēķinu, tajā skaitā, pārskatīt nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumā norādītās nekustamā īpašuma nodokļa summas pareizību pēc savas iniciatīvas vai nodokļu maksātāja rakstveida pieprasījuma. Ja, pārskatot nodokļa aprēķinu (arī nokavējuma naudas), tajā konstatēta kļūda, nodokļu administrators ir tiesīgs izsniegt nodokļa maksātājam precizētu nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu.
- 3.3. Nodrošināt maksāšanas paziņojumu par nekustamā īpašuma nodokli sagatavošanu un izsūtīšanu adresātiem.
- 3.4. Veikt iemaksāto maksājumu identificēšanu un reģistrēšanu NINO programmā. Salīdzināt ievadītos maksājumus ar grāmatvedības datiem katra mēneša beigās, veikt maksājumu atskaišu sagatavošanu, iesniegšanai Finanšu pārvaldes Grāmatvedības nodaļai.
- 3.5. Veikt aprēķinātā nodokļa izmaiņu ievadi NINO programmā (nodokļa pārrēķina, parādu dzēšanas, parādu pārcelšanas, pārmaksu pārcelšanas vai atmaksas, nokavējuma naudas aprēķināšanas, termiņu pagarināšanas, atvieglojumu piešķiršanas gadījumos).

- 3.6. Pamatojoties uz nodokļu maksātāja motivētu rakstveida iesniegumu, likumā noteiktajā kārtībā sadalīt termiņos vai atlikt nekustamā īpašuma nodokļa maksājuma samaksas termiņu, kā arī sadalīt termiņos nokavēto nodokļu maksājumu samaksu uz laiku līdz vienam gadam, tajā skaitā:
- 3.6.1. kontrolēt nekustamā īpašuma nodokļa parāda samaksu pušu starpā noslēgtās vienošanās noteiktajos termiņos;
 - 3.6.2. atcelt lēmumu par samaksas termiņa pagarināšanu, ja nodokļu maksātājs neievēro noteiktos samaksas termiņus.
- 3.7. Pamatojoties uz nodokļu maksātāja motivētu rakstveida iesniegumu, pieņemt lēmumu par nokavēto nodokļu maksājumu labprātīgu izpildi, nosakot nodokļu maksātājam termiņus uz laiku līdz trim gadiem, skaitot no iesnieguma iesniegšanas dienas, labprātīgai tādu nokavēto nodokļu maksājumu samaksai, kuri tiek piedzīti ar lēmumu par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu.
- 3.8. Veikt nekustamā īpašuma nodokļa nokavējuma naudas aprēķināšanu.
- 3.9. Veikt nekustamā īpašuma nodokļa pārmaksu pārcelšanu vai atmaksāšanu.
- 3.10. Veikt nekustamā īpašuma nodokļa parādu pārcelšanu
- 3.11. Dzēst nekustamā īpašuma nodokļa parādus un ar tiem saistītās nokavējuma naudas likumā noteiktajos gadījumos.
- 3.12. Pieņemt lēmumus par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības domes saistošajiem noteikumiem par atvieglojumu piemērošanu nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem Siguldas novadā.
- 3.13. Kontrolēt nodokļu maksātāju maksātnespējas procesa, likvidācijas procesa vai tiesiskās aizsardzības procesa uzsākšanu Uzņēmumu reģistra datu bāzē. Ja nodokļu maksātājam ir nekustamā īpašuma nodokļa parāds, sagatavot šīs personas maksātnespējas administratoram vai likvidatoram kreditora pieteikumu.
- 3.14. Kontrolēt zvērināto notāru izsludināto mantojumu atklāšanos oficiālajā laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”. Ja nodokļu maksātājam uz mantojuma atklāšanās dienu izveidojies nekustamā īpašuma nodokļa parāds, sagatavot zvērinātam notāram kreditora pieteikumu.
- 3.15. Veikt nekustamā īpašuma nodokļa parādu administrēšanu:
- 3.15.1. veikt nekustamā īpašuma nodokļa parādu kontroli;
 - 3.15.2. sagatavot un izsūtīt atgādinājumus par nodokļa parāda samaksu nekustamā īpašuma nodokļa parādniekiem. Ja līdz norādītajam datumam parāds nav nomaksāts, sagatavot un izsūtīt brīdinājumus par nodokļa parāda nomaksu;
 - 3.15.3. sniegt ziņas par nodokļu maksātāja nekustamā īpašuma nodokļa parādu, pamatojoties uz tiesu izpildītāja pieprasījumu. Nosūtīt parādniekam brīdinājumu par nodokļa parāda nomaksu četrpadsmit dienu laikā saskaņā ar Administratīvā procesa 70.pantā ietvertām prasībām;
 - 3.15.4. pieņemt lēmumu par aprēķināto nodokļu maksājumu, kuri nav samaksāti nodokļu likumos vai citos normatīvajos aktos noteiktajā termiņā, un ar tiem saistīto nokavējuma naudas piedziņu bezstrīda kārtībā saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām”;
 - 3.15.5. iesniegt zvērinātam tiesu izpildītājam izpildu dokumentu un pieņemto lēmumu par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīda kārtībā
 - 3.15.6. veikt piedzīto summu un atlikumu uzskaiti.
- 3.16. Pēc Finanšu pārvaldes vadītāja pieprasījuma sagatavot pārskatu par nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu.
- 3.17. Katru gadu līdz pārskata gada 31.decembrim sagatavot un iesniegt galvenajam grāmatvedim pārskatu par noslēgtajām vienošanām par nodokļa parāda sadalīšanu termiņos.
- 3.18. Nodokļu administratoram ir tiesības sniegt informāciju par nodokļu maksātāju bez viņa piekrišanas tikai likumā noteiktajos gadījumos.

4. Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

- 4.1. Ar nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu saistīto lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Siguldas novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā. Siguldas

novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.*

5. Noslēguma jautājums

5.1. Noteikumi stājas spēkā 2021. gada 13. augustā.

5.2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Siguldas novada pašvaldības domes 2020. gada 17. septembra iekšējie noteikumi Nr. 17/2020 "Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas noteikumi Siguldas novada pašvaldībā" (prot. Nr. 10, 29. §).

*grozījumi stājas spēkā 24.10.2024. (prot. Nr. 20, 17. §)

Priekšsēdētājs

(paraksts)

U. Mitrevics