



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, fakss (+371) 65707402, e-pasts: dome@ludza.lv
Ludzā

APSTIPRINĀTI
ar Ludzas novada domes
2018.gada 22.novembra sēdes
lēmumu (protokols Nr.16, 19.§)

Noteikumi

“Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas un parāda piedziņas kārtība Ludzas novada pašvaldībā”

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Noteikumos lietoti šādi termini un saīsinājumi:

1.1.1. **NĪN** – nekustamā īpašuma nodoklis, kas ir ar likumu noteikts obligāts periodisks maksājums Ludzas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldības) budžetā, kuras administratīvajā teritorijā atrodas nekustamais īpašums;

1.1.2. **NĪN administrēšana** – nodokļa aprēķins, nekustamā īpašuma nodokļa par zemi, ēkām un būvēm uzskaites, maksāšanas paziņojumu sagatavošana, maksājumu identificēšana un reģistrēšana, nodokļa pārrēķins, parādu dzēšana un pārmaksu pārcelšana, termiņu pagarināšana, termiņu pagarināšana pēc saistību raksta, personīgo kontu stāvokļu aktualizācija;

1.1.3. **administrācija** – šo noteikumu izpratnē nekustamā īpašuma nodokļa administrācija, kas, atbilstoši likuma „Par nodokļiem un nodevām” 1.pantā noteiktajai definīcijai, ir pašvaldības domes amatpersonas, kurām ar Ludzas novada domes (turpmāk tekstā – domes) lēmumu ir noteiktas tiesības pieņemt lēmumus un veikt darbības nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas, tai skaitā arī parādu piedziņas jomā;

1.1.4. **NINO** – SIA „ZZ Dats” izstrādātā un uzturētā nekustamā īpašuma nodokļa uzskaites un administrēšanas lietojumprogramma, kas nodrošina informācijas uzskaiti, aktualizāciju un vēsturiskās informācijas saglabāšanu par nekustamā īpašuma nodokļa objektiem, fiziskajām un juridiskajām personām – nekustamā īpašuma nodokļa 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;

1.1.5. **SOPA** – SIA „ZZ Dats” izstrādātā un uzturētā Sociālās palīdzības administrēšanas lietojumprogramma, kas paredzēta pašvaldības sociālās palīdzības klientu uzskaiti un sociālās palīdzības procesa administrēšanai;

1.1.6. **ārpakalpojumu sniedzējs** – juridiska persona, kas sniedz pakalpojumus automatizētas masveida dokumentu drukāšanas un sūtījumu sagatavošanas jomā, kā arī pasta pakalpojumu sniedzējs, un ar kuriem pašvaldībai ir noslēgts pakalpojumu līgums par atbilstošu pakalpojumu sniegšanu;

1.1.7. **E-pakalpojumi** – iespēja saņemt valsts un pašvaldību iestāžu pakalpojumus ar interneta vai citu informācijas tehnoloģiju komunikāciju kanālu starpniecību;

1.1.8. **ZTI** – Zvērināts tiesu izpildītājs;

1.1.9. **MK** – Ministru kabinets.

1.2. Noteikumi ir domes pieņemts iekšējs normatīvais akts, kas ir vērsts uz pašvaldības iekšējo procesu un darba organizācijas sakārtošanu.

1.3. Noteikumi nosaka kārtību, kādā notiek nekustamā īpašuma nodokļa (turpmāk – NĪN) aprēķināšana, uzskaitē, administrēšana un parāda piedziņa pašvaldībā, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus, domes pieņemtos saistošos noteikumus un lēmumus.

1.4 Šo noteikumu mērķis ir formulēt skaidrus nosacījumus visām darbībām un procesiem, kas tiek veikti un realizēti NĪN aprēķināšanas, uzskaites, apstrīdēšanas, pārmaksu atgriešanas un parādu piedziņas gaitā.

1.5. Noteikumi nosaka tikai tās darbības un procesus, kas nav konkrēti atrunāti kādā no ārējiem normatīvajiem aktiem un ko pašvaldība var organizēt un veikt atbilstoši saviem ieskatiem.

1.6. Noteikumi attiecas uz visām pašvaldības struktūrvienībām, kuras ir iesaistītas kādā no NĪN administrēšanas, maksājumu iekasēšanas, uzskaites vai informācijas sniegšanas procesiem.

1.7. NĪN ir obligāts maksājums, kas īpašniekam, tiesiskam valdītājam, lietotājam vai nomniekam jāmaksā pašvaldībai, kuras teritorijā atrodas nekustamais īpašums.

1.8. NĪN pašvaldībā aprēķina no kadastrālās vērtības, ko nosaka Valsts zemes dienests atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra likuma prasībām.

1.9. NĪN par Ludzas novada teritorijā esošajiem nekustamā īpašuma objektiem iemaksā pašvaldības budžetā, maksāšanas paziņojumā par NĪN norādītajos kontos vai Ludzas novada pagastu pārvalžu un Ludzas novada pašvaldības kasēs.

1.10. NĪN taksācijas periods ir kalendārais gads.

2. Normatīvie akti

2.1. Likums „Par nekustamā īpašuma nodokli”.

2.2. Likums „Par nodokļiem un nodevām”.

2.3. Administratīvā procesa likums.

2.4. Iesniegumu likums.

2.5. Civilprocesa likums.

2.6. Civillikums.

2.7. Notariāta likums.

2.8. MK 22.12.2009. noteikumi Nr. 1625 „Kārtība, kādā aprēķina kadastrālās vērtības daļu nekustamā īpašuma nodokļa vajadzībām”.

2.9. MK 20.06.2006. noteikumi Nr. 495 „Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” normu piemērošanas kārtība”.

2.10. MK 20.06.2006. noteikumi Nr. 496 „Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikācija un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanas un maiņas kārtība”.

2.11. MK 18.04.2000. noteikumi Nr. 149 „Kārtība, kādā kārtējie nodokļu maksājumi un nokavētie nodokļu maksājumi tiek ieskaitīti budžetā”.

2.12. MK 19.11.2013. noteikumi Nr. 1347 „Valsts informācijas sistēmu datu savietošanas kārtība nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanai”

2.13. MK 02.04.2013. noteikumi Nr. 364 „Noteikumi par zvērināta tiesu izpildītāja rīcību ar bezsaimnieka mantu”.

2.14. MK 23.10.2012. noteikumi Nr. 722 „Kārtība, kādā apseko un nosaka neapstrādātas lauksaimniecībā izmantojamās zemes platību un sniedz informāciju par to”.

2.15. 24.02.2011. Ludzas novada domes saistošie noteikumi Nr. 5 „Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumiem Ludzas novadā”.

2.16. 22.08.2013. Ludzas novada domes saistošie noteikumi Nr. 23 „Kārtība, kādā ar nekustamā īpašuma nodokli apliek vidi degradējošas, sagravušas vai cilvēku drošību apdraudošas būves Ludzas novadā”.

2.17. 14.10.2014. Ludzas novada domes saistošie noteikumi Nr.21 „Par nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanu Ludzas novada administratīvajā teritorijā”.

3. Saistība ar citām informācijas sistēmām

- 3.1. Valsts zemes dienesta Kadastra reģistrs.
- 3.2. Valsts zemes dienesta Adrešu reģistrs.
- 3.3. Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistrs.
- 3.4. Valsts Zemesgrāmatu reģistrs.
- 3.5. Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāju reģistrs.

4. Pakalpojuma būtības apraksts

4.1. NĪN administrēšana - NĪN aprēķins, maksāšanas paziņojumu sagatavošana, maksājumu identificēšana un reģistrēšana, nodokļa pārrēķins, parādu pārcelšana, dzēšana un piedziņa, pārmaksu pārcelšana un dzēšana, termiņu pagarināšana, atvieglojumu piešķiršana, apliekamo objektu un nodokļu maksātāju un to personīgo kontu stāvokļu aktualizācija un vēsturiskās informācijas saglabāšana.

4.2. Pakalpojuma saņēmējs ir fiziskas vai juridiskas personas.

4.3. NĪN aprēķinu Ludzas novada pašvaldībā veic finanšu un grāmatvedības nodaļā nodokļu administratori SIA „ZZ Dats” NĪN administrēšanas (turpmāk tekstā - NINO) programmā. NĪN aprēķināšanai nepieciešamie dati tiek saņemti elektroniski no Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma kadastra informācijas sistēmas.

4.4. NĪN aprēķina par katru pašvaldības teritorijā esošu īpašumu katram īpašniekam, tiesiskajam valdītājam, lietotājam vai nomniekam atsevišķi.

4.5. Nakts procesā uz NINO programmu administrācija saņem informāciju par iepriekšējā dienā Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmatā reģistrētajiem darījumiem un veiktajiem pārgrozījumiem zemesgrāmatu nodaļījumos.

4.6. Informāciju par Zvērināto tiesu izpildītāju organizēto nekustamā īpašuma izsoļu rezultātu apstiprināšanu administrācija saņem no Zemesgrāmatu tiesnešiem elektroniskā formā un veic NĪN pārrēķinu un nepieciešamās izmaiņas NINO programmā par īpašnieku maiņu ar nākamo mēnesi pēc nekustamā īpašuma izsoles akta stāšanās likumīgā spēkā.

4.7. Pašvaldība līdz taksācijas gada 15.februārim paziņo maksātājam vai tā pilnvarotai personai NĪN apmēru kārtējam taksācijas gadam, nosūtot maksāšanas paziņojumu pēc norādītās adreses.

4.8. NĪN maksāšanas paziņojumi tiek gatavoti izpildot NINO automatisko masveida maksāšanas paziņojumu sagatavošanas procesu.

4.9. Pēc maksāšanas paziņojumu elektronisko failu sagatavošanas, tie nekavējoties tiek nosūtīti drukāšanas un aplokšņošanas ārpakalpojumu sniedzējam, atbilstoši ar ārpakalpojumu sniedzēju noslēgtā līguma prasībām.

4.10. Nodokļu maksātājiem, kuri ir pieteikušies pašvaldībā NĪN maksāšanas paziņojumu saņemšanai e-pastā, nodokļu administrācija veic sagatavoto paziņojumu nosūtīšanu uz NINO reģistrēto e-pastu.

4.11. Pēc NĪN maksātāja vai tā pilnvarotas personas ierosinājuma vai arī citos gadījumos pēc nodokļu administrācijas ieskatiem, NĪN var tikt aprēķināts un maksāšanas paziņojums sagatavots konkrētam īpašumam vai nodokļa maksātājam individuāli, ārpus automatiskā masveida maksāšanas paziņojumu sagatavošanas procesa.

4.12. Maksāšanas paziņojumā norāda NĪN parādu vai pārmaksu par iepriekšējo periodu.

4.13. Pakalpojuma rezultāts ir maksāšanas paziņojums, kas ir administratīvais akts.

4.14. Nedēļu pirms NĪN maksāšanas termiņa iestāšanās un maksāšanas dienā no NINO sistēmas tiem nodokļu maksātājiem, kas ir uzrādījuši savas e-pasta adreses, automatiski tiek

nosūtītas atgādinājuma vēstules par maksāšanas termiņa tuvošanos, norādot maksājamo summu.

4.15. NĪN maksāšanas dienā no NINO sistēmas tiem nodokļu maksātājiem, kas pieteikušies atgādinājumu par NĪN nomaksas termiņa saņemšanu telefona īsziņas formā, automātiski tiek nosūtītas īsziņas par maksāšanas termiņa iestāšanos.

4.16. NĪN administratoram ir pienākums pēc nodokļa maksātāja rakstveida pieprasījuma pārskatīt NĪN maksāšanas paziņojumā norādītās NĪN summas pareizību. Ja pārskatot nodokļa (arī kavējuma naudas) aprēķinu, tajā konstatēta kļūda, pašvaldības NĪN administrators izsniedz nodokļu maksātājam precizētu NĪN maksāšanas paziņojumu. Nodokļa maksātāja pieprasījuma noraidīšanas gadījumā sniedzams motivēts rakstveida atteikums.

4.17. Saņemot iesniegumu par atvieglojumu piešķiršanu, to reģistrē NINO programmā, kas noteiktas likumā „Par nekustamā īpašuma nodokli” un pašvaldības saistošajos noteikumos.

4.18. NĪN administrēšanas jautājumos NĪN maksātājiem tiek sniegtas sekojošas konsultācijas par:

- NĪN aprēķināšanu;
- NĪN maksājumu ieskaitīšanu personīgajos kontos;
- NĪN piedziņu;
- NĪN atvieglojumu piešķiršanu (arī personām, kurām ar Ludzas novada pašvaldības Sociālā dienesta lēmumu ir piešķirts trūcīgās vai maznodrošinātās personas statuss (personai jābūt Ludzas novada Sociālā dienesta reģistra sarakstā – SOPA programmā)).
- NĪN samaksas termiņa pagarināšanu, pamatojoties uz maksātāja iesniegumu.

5. NĪN par neapstrādātu lauksaimniecībā izmantojamo zemi

5.1. NĪN aprēķinu par neapstrādātu lauksaimniecībā izmantojamo zemi administrācija uzsāk pēc elektronisko datu (informācijas) saņemšanas no Lauku atbalsta dienesta (līdz kārtējā gada 20.novembrim) un to veiksmīgas ielasīšanas NINO.

5.2. NĪN (pēc paaugstinātās likmes) par neapstrādāto lauksaimniecībā izmantojamo zemi aprēķina līdz kārtējā gada 15.decembrim (**nosūta maksāšanas paziņojumus**).

5.3. NĪN maksāšanas paziņojumi tiek gatavoti izpildot NINO automātisko masveida maksāšanas paziņojumu sagatavošanas procesu.

5.4. Pēc maksāšanas paziņojumu elektronisko failu sagatavošanas, tie nekavējoties tiek nosūtīti drukāšanas un aplokšņošanas ārpakalpojumu sniedzējam, atbilstoši ar ārpakalpojumu sniedzēju noslēgtā līguma prasībām.

5.5. Nodokļu maksātājiem, kuri ir pieteikušies pašvaldībā NĪN maksāšanas paziņojumu saņemšanai e-pastā, nodokļu administrācija veic sagatavoto paziņojumu nosūtīšanu uz NINO reģistrēto e-pastu.

5.6. Par neapstrādātu lauksaimniecībā izmantojami zemi pēc NĪN maksātāja vai tā pilnvarotas personas ierosinājuma vai arī citos gadījumos pēc nodokļu administrācijas ieskatiem, NĪN var tikt aprēķināts un maksāšanas paziņojums sagatavots konkrētam īpašumam vai nodokļa maksātājam individuāli, ārpus automātiskā masveida maksāšanas paziņojumu sagatavošanas procesa.

5.7. Informāciju par veiktajiem kļūdu labojumiem saistībā ar neapstrādātās lauksaimniecībā izmantojamās zemes statusu noteikšanu administrācija saņem no Lauku atbalsta dienesta elektroniskā dokumenta formā un veic nepieciešamās izmaiņas NINO un ar tām saistīto NĪN pārrēķinu, ne vēlāk kā viena mēneša laikā no informācijas saņemšanas brīža.

6. Sasaiste ar Pašvaldības sociālo pabalstu administrēšanas informācijas sistēmas programmu (turpmāk SOPA) un valsts datu reģistru

6.1. No SOPA programmas NĪN administratori saņem informāciju par piešķirtiem atvieglojumiem, kas pienākas trūcīgajām un maznodrošinātajām personām. Informācija automātiski tiek pievienota NINO programmā.

6.2. Piemērojot atvieglojumus katrai trūcīgai un maznodrošinātai personai, NĪN administratori veic NĪN aprēķina izmaiņas NINO programmā.

6.3 No valsts datu reģistriem saņem datus NĪN atvieglojumu piemērošanai daudzbērnu ģimenēm. Informācija automatiski tiek pievienota NINO programmā un veicot NĪN aprēķinu taksācijas gadam saņemtā informācija tiek ņemta vērā un piešķirti NĪN atvieglojumi daudzbērnu ģimenēm.

7. NĪN prognoze

7.1. NĪN ieņēmumus prognozē, izmantojot Valsts zemes dienesta oficiālo informāciju par pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo nekustamo īpašumu objektu (zemes vienību, būvju un telpu grupu) un zemes vienības daļu prognozētajām kadastrālajām vērtībām uz taksācijas perioda 1.jūniju.

7.2. Pārskatu par NĪN ieņēmumu prognozi nākošajam gadam pašvaldība iesniedz Finanšu ministrijas Valsts kases informācijas sistēmā „Ministriju, centrālo valsts iestāžu un pašvaldību budžeta pārskatu informācijas sistēma” (ePārskatu sistēma) līdz taksācijas gada 7.augustam.

8. Mēneša pārskata slēgšana un atskaites sagatavošana

8.1. Pirms pārskata mēneša noslēgšanas, NĪN administrators veic NINO datu par reģistrētajiem maksājumiem salīdzināšanu ar finanšu un grāmatvedības nodaļā uzskaites sistēmā reģistrētajiem NĪN maksājumu datiem pārskata mēneša un pārskata gada griezumā.

Pēc datu salīdzināšanas procedūras beigšanas, NĪN administrators katru mēnesi, līdz nākošā mēneša 5.datumam, NINO programmā noslēdz pārskata mēnesi, fiksējot datus uz mēneša 1.datumu.

8.2. Gada beigās nodokļu administrators salīdzina NINO programmas pārskatus un kopsavilkumus ar grāmatvedības uzskaites datiem un noslēdz kalendāro gadu.

9. Nokavētu nodokļu maksājumu piedziņa

9.1. Nokavēto nodokļu maksājumu un ar tiem saistītās nokavējuma naudas t.i. - nodokļu parādu piedziņa tiek veikta atbilstoši likumu „Par nekustamā īpašuma nodokli”, „Par nodokļiem un nodevām” un Administratīvā procesa likuma atbilstošo normu prasībām.

9.2. Nodokļu parādu piedziņas procesu veic nodokļu administrators.

9.3. Nodokļu parādu piedziņas procesa nodrošināšanai administrācija izmanto NINO integrēto parādu piedziņas moduli.

9.4. Vismaz reizi gadā administrācija iesniedz pašvaldības izpilddirektoram pārskatu par nodokļu parādu apjomu un to struktūru.

9.5. Pamatojoties uz parādnieku sarakstu no NĪN administrēšanas programmas NINO, nodokļa maksātājiem, kuriem ir vismaz nokavēti divi samaksas termiņi un piedzenamā parāda summa pārsniedz 15 euro, ne retāk kā divas reizes gadā tiek nosūtīts brīdinājums. Brīdinājumā tiek norādīta parāda summa, informācija par nokavējuma naudas aprēķina procentu un norādīts parāda nomaksas termiņš 30 dienas. Brīdinājums tiek sagatavots un reģistrēts NĪN administrēšanas programmas NINO. Brīdinājumu paraksta nodokļu administrators.

9.6. Ja pēc brīdinājuma izsūtīšanas nodokļu maksātājs nav nomaksājis NĪN parādu brīdinājumā norādītajā termiņā, tiek sagatavots „Brīdinājums par administratīvā akta piespiedi izpildi” (turpmāk - Administratīvais akts). Administratīvais akts tiek sagatavots NĪN administrēšanas programmā NINO, kurā tiek norādīts NĪN parāda apmērs, labprātīgas nomaksāšanas datums. Administratīvo aktu paraksta nodokļu administrators.

9.7. Maksātājiem, kuriem nosūtīts Administratīvais akts un NĪN parāds ir vismaz 15 euro, kā arī nav spēkā esošs lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu labprātīgu izpildi, kas izdots likuma „Par nodokļiem un nodevām” 26.panta vienpadsmitajā daļā noteiktajā kārtībā, nodokļu administrators ne vēlāk kā līdz nākamā kārtējā nodokļa samaksas termiņa iestāšanās brīdim izdod lēmumu – izpildrīkojumu „Par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīdus kārtībā”. Lēmums – izpildrīkojums tiek sagatavots NĪN administrēšanas

programmā NINO, to paraksta nodokļu administrators, maksātājam tiek nosūtīts ierakstītā vēstulē.

9.8. Ja Lēmums – izpildrīkojums netiek pildīts labprātīgi, nodokļu ekonomists iesniedz to zvērinātam tiesu izpildītājam piedziņas vēršanai uz naudas līdzekļiem, kustamo mantu un nekustamo īpašumu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no tā izdošanas.

9.9. Lēmumus – izpildrīkojumus izpilda zvērināti tiesu izpildītāji. Ja maksātāja juridiskā adrese vai deklarētā adrese ir ārpus Ludzas novada administratīvās teritorijas, lēmumus – izpildrīkojumus iesniedz zvērinātiem tiesu izpildītājiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai lietu piekritībai.

9.10. Ja zvērināts tiesu izpildītājs vērš piedziņu pret maksātāja nekustamo īpašumu un informē par to pašvaldību, nodokļu administrators maksātājam nosūta tikai „Brīdinājums par administratīvā akta piespiedu izpildi” un izdod lēmumu – izpildrīkojumu „Par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīdus kārtībā”, ko iesniedz zvērinātam tiesu izpildītājam līdz nekustamā īpašuma izsoles dienai.

9.11. Nepieciešamās nodokļu parādu piedziņas darbības pašvaldība veic piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros.

10. NĪN parādu un pārmaksas dzēšana

10.1. Administrācija sagatavo un iesniedz izskatīšanai Finanšu pastāvīgajā komitejā lēmumprojektus par NĪN parādu vai pārmaksu dzēšanu, iestājoties kādam ārējā normatīvā aktā noteiktajam apstākļu kopumam.

10.2. Lēmumus par NĪN pārmaksu, parādu un ar to saistītās nokavējuma naudas dzēšanu pieņem dome.

10.3. Administrācija, pēc atbilstošā domes lēmuma saņemšanas, nodrošina tā izpildi, atbilstoši lēmumā noteiktajam.

11. Noslēguma jautājums

Šie noteikumi stājas spēkā 2019.gada 1.janvārī.

Ludzas novada domes priekšsēdētājs

E.Mekšs