

Grozījumi:

- ar 2017.gada 28. novembra Baldones novada domes lēmumu (prot.Nr.16(22), 49.§)

Nekustamā īpašuma nodokļa parādu un nokavējuma naudas piedziņas komisijas nolikums

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 41.panta
pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Nekustamā īpašuma nodokļa parādu un nokavējuma naudas piedziņas komisija (turpmāk – Komisija) ir Baldones novada domes (turpmāk - Dome) izveidota institūcija, kas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem lēmumus (izdod izpildrīkojumus) par nekustamā īpašuma nodokļa parāda un nokavējuma naudu piedziņu bezstrīda kārtībā Baldones novadā, un veic citas darbības, kas ir saistītas ar nekustamā īpašuma nodokļa parāda un nokavējuma naudas piedziņu.

(Domes 28.11.2017. lēmuma (prot.Nr.16(22), 49.§) redakcijā)

2. Komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas kompetenci, tiesības un darba organizāciju.

3. Komisiju izveido, reorganizē un likvidē Dome.

4. Komisija savā darbā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, Domes lēmumus, noteikumus un šo Nolikumu.

5. Komisija darbojas Domes pakļautībā.

2. Komisijas kompetence un tiesības

6. Komisija normatīvajos aktos un Domes noteiktajā kārtībā izskata jautājumus par nekustamā īpašuma nodokļa parāda un nokavējuma naudas piedziņu, pieņem lēmumus (izdod izpildrīkojumus) par nekustamā īpašuma nodokļa parādu un nokavējuma naudu piedziņu bezstrīda kārtībā, kā arī ir tiesīga lemt par nekustamā īpašuma nodokļa parāda un nokavējuma naudas maksāšanas termiņa pagarinājumu un sadalīšanu pa daļām.

(Domes 28.11.2017. lēmuma (prot.Nr.16(22), 49.§) redakcijā)

7. Komisijai ir šādas tiesības:

7.1. saņemt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju no pašvaldību un valsts institūcijām;

7.2. nepieciešamības gadījumā pieaicināt Komisijas sēdēs Baldones novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) kompetentos darbiniekus atzinumu sniegšanai.

3. Komisijas darba organizācija

8. Komisijas sastāvu vismaz trīs locekļu sastāvā, Komisijas priekšsēdētāju un tā vietnieku apstiprina Dome.

9. Komisijas sekretāru ar parasto balsu vairākumu ievēl Komisijas locekļi no sava vidus.

10. Komisijas priekšsēdētājam ir šādi pienākumi:

10.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;

10.2. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;

10.3. pārstāvēt Komisiju attiecībā ar valsts un pašvaldības (-u) institūcijām, privātpersonām.

11. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

12. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbībā un pildīt Komisijas priekšsēdētāja norādījumus.

13. Komisijas savu darbu organizē sēdēs.

14. Komisijas sēdes pēc nepieciešamības sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

15. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas darba dienas pirms sēdes paziņo komisijas locekļiem par sēdes norises vietu un laiku, kā arī nosūta komisijas locekļiem sēdes darba kārtību.

16. Komisijas sēdes var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.

17. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm daloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

18. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi. Katram Komisijas loceklim ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli;

19. Protokolā norāda Komisijas sēdes norises vietu, laiku, Komisijas sēdes dalībniekus, jautājumu apspriešanas gaitu, saturu, pieņemto lēmumu.

20. Komisijas lēmumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā.

21. Atlīdzību par Komisijas locekļa amata pildīšanas pienākumiem tiek izmaksāta domes noteiktajā kārtībā.
22. Ja komisijas loceklim vai pieaicinātajam ekspertam saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo iesniegumu, minētais komisijas loceklis vai eksperts nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanas procesā.
23. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu lietderību un tiesiskumu.
24. Komisija ir atbildīga par tās Nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
25. Komisija jebkuru jautājumu, kas ir saistīts ar nekustamā īpašuma nodokļa parādu un nokavējuma naudu izskata ne vēlāk kā viena mēneša laikā no dienas, kad Komisija ir saņēmusi no Baldones novada pašvaldības Nekustamā īpašuma un zemes ierīcības nodaļas, fiziskām un juridiskām personām vai zvērināta tiesu izpildītāja nepieciešamos dokumentus.
- (Domes 28.11.2017. lēmuma (prot.Nr.16(22), 49.§) redakcijā)*
26. Gadījumā, ja Komisija konstatē, ka nekustamā īpašuma nodokļa parāda un nokavējuma naudu piedziņas process nav veikts un/vai sagatavotais lēmuma projekts neatbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, Komisija iesniegtos dokumentus atgriež Nodaļai nepilnību novēršanai.
27. Domes administrācija nodrošina komisiju ar darba telpām, iekārtām, inventāru, tehniku, arhīva materiāliem, datu bāzēs ietilpstošo informāciju un citiem materiālajiem resursiem.

4. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība.

28. Komisijas pieņemtus lēmumus var apstrīdēt Baldones novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

R.Audzers