



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ GINČŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO NE TEISMO TVARKA TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2026 m. rugpjūčio 20 d. Nr. T11-224

Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 31² straipsnio 1 ir 4 dalimis, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos rajono savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisykles (pridedama).
2. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2026 m. rugpjūčio 20 d. sprendimu Nr. T11-224

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TURĖTOJŲ GINČŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO NE TEISMO TVARKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisyklės (toliau – Ginčų ir skundų nagrinėjimo 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 Klaipėdos rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu ir kitais teisės aktais.

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

4. Ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

4.2. **Ginčas** – nesutarimas tarp atliekų turėtojo ir komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus dėl fakto ir (ar) teisės klausimų, kylančių dėl paslaugų teikimo.

4.3. **Pareiškėjas** – tai fizinis arba juridinis asmuo (įmonė, įstaiga, organizacija) - atliekų turėtojas, kuris oficialiai kreipiasi į komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorių ir / arba Savivaldybės merą ar Savivaldybės mero Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka įgaliotą asmenį, pateikdamas skundą.

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

4.5. kitos šiose Ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme, Klaipėdos rajono savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklėse, Klaipėdos rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų ir komunalinėms atliekoms nepriskiriamų buityje susidarančių atliekų tvarkymą nuostatuose, ir kituose teisės aktuose.

5. Ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklėse vartojama formuluotė „elektroninių ryšių priemonės“ apima komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratoriaus, Savivaldybės mero ar Savivaldybės mero Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka įgalioto asmens pasirinktas ir jos viešajai komunikacijai arba asmenų aptarnavimui naudojamas informacinės technologijas.

6. Atliekų turėtojai gali teikti skundus dėl jiems nustatytos (apskaičiuotos) rinkliavos ir rinkliavos lengvatų pritaikymo, teikiamos komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės, tai yra surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo kokybės; dėl

komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo organizavimo;

7. Skundai, nurodyti šių Ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklių 6 punkte, teikiami ir juos nagrinėja Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius VŠĮ „Gargždų švara“ (toliau – Administratorius).

8. Skundai dėl Administratoriaus priimtų sprendimų ir ginčai tarp atliekų turėtojo ir Administratoriaus teikiami ir juos nagrinėja Savivaldybės meras arba Savivaldybės mero Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

9. Skundai ir ginčai nagrinėjami laikantis teisėtumo, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia ir gero administravimo principų.

II SKYRIUS

SKUNDUI IR GINČUI KELIAMI REIKALAVIMAI

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

11. Skundai ir ginčai gali būti pateikiami tiesiogiai, atsiuntus paštu, per kurjerį ir elektroninėmis ryšio priemonėmis.

12. Skundui ir ginčui keliami reikalavimai:

12.1. parašytas valstybine – lietuvių kalba arba turi teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą vertimą į valstybinę kalbą;

12.2. pareiškėjo arba jo įgalioto atstovo pasirašytas. Kai teikiant skundą ir / ar ginčą naudojamos elektroninių ryšių priemonės, turi būti pateikta pasirašyto skundo ir / ar ginčo skaitmeninė kopija arba skundas ir / ar ginčas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba suformuotas tokiu būdu, kuris leidžia skundą teikiantį asmenį identifikuoti arba patikrinti skundo autentiškumą.

Elektroniniu paštu gautas skundas ir / ar ginčas be kvalifikuoto elektroninio parašo ar pasirašytos kopijos registruojamas, tačiau pareiškėjas šių Ginčų ir skundų nagrinėjimo taisyklių 25.2 papunktyje nurodytais terminais trūkumus turi pašalinti.

12.3. turi būti nurodytas pareiškėjo – fizinio asmens vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys, pareiškėjo – juridinio asmens pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, atstovo vardas, pavardė, pareigos ir kontaktiniai duomenys;

12.4. įskaitomas;

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

12.6. prie skundo ir / ar ginčo turi būti pridėti turimi papildomi dokumentai ir kita informacija, reikalingi skundui ir / ar ginčui išnagrinėti, ar jų kopijos, įskaitant informaciją, ar skundas ir / ar ginčas dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu nėra nagrinėjamas ar nebuvo išnagrinėtas teisme;

12.7. elektroninį dokumentą turi būti techniškai įmanoma atidaryti ir apdoroti informacinėmis sistemomis (turi būti atpažįstamas jo formatas ir turinys);

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

12.9. kai su skundu ir / ar ginču krepiasi 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);

12.10. skunde ir / ar ginče turi būti nurodytas būdas, kuriuo Pareiškėjas ar jo atstovas pageidauja gauti sprendimą;

12.11. priėmus skundą ir / ar ginčą, pateiktą tiesiogiai subjekto, į kurį kreipiamasi, 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;

12.12. jeigu skundas ir / ar ginčas gautas paštu, per kurjerį arba elektroninių ryšių priemonėmis, pareiškėjo (jo atstovo) pageidavimu per 5 darbo dienas nuo skundo ir / ar ginčo gavimo pareiškėjui ir (ar) jo atstovui išsiunčiama informacija apie priimtą skundą ir / ar ginčą. Pageidavimas gauti skundo ir / ar ginčo priėmimo patvirtinimą nėra laikomas savaime suprantamu, jis turi būti aiškiai išreikštas.

III SKYRIUS

SKUNDO IR GINČO NAGRINĖJIMAS

13. Skundai ir ginčai dėl komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų (surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo) kokybės, teikimo organizavimo bei nustatytos (apskaičiuotos) vietinės rinkliavos, lengvatų taikymo pateikiami atitinkamai institucijai per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą (neatlikimą) ar sprendimo priėmimą.

14. Skundas ir / ar ginčas laikomas patektu jo gavimo dieną. Jeigu skundas ir / ar ginčas gautas po darbo valandų, poilsio ar šventinę dieną, jo gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena;

15. 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 skundai ir/ar ginčai 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.

16. 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.

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

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.

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 ir lėšomis;

21.4. gauti sprendimą;

21.5. teisės aktuose nustatyta tvarka apskųsti sprendimą;

21.6. 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. 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, ATSISAKYMAS NAGRINĖTI, NAGRINĖJIMO NUTRAUKIMAS

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

25. Skundo ir / ar ginčo nagrinėjimas stabdomas:

25.1. 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;

25.2. 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;

25.3. 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. Skundas ir / ar ginčas nenagrinėjamas:

26.1. jeigu nėra galimybės identifikuoti pareiškėją ar jo atstovą ir (arba) įsitikinti skundo ir / ar ginčo autentiškumu, t. y. nenurodytas pareiškėjo ar jo atstovo vardas, pavardė (arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, atstovo pareigos, vardas, pavardė), skundas ir / ar ginčas yra nepasirašytas pareiškėjo ar jo atstovo, nėra nurodytas pareiškėjo ar jo atstovo adresas/ el. p. adresas, taip pat jeigu tinkamomis priemonėmis neįrodoma atstovo teisė atstovauti pareiškėją, ir jei tokiu atveju per 25.2 papunktyje nurodytą terminą nepateikiamas teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantis skundas ir / ar ginčas;

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

26.3. 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, turinys ar forma pažeidžia etiketo ir geros moralės normas, 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, ir jei tokiu atveju per 25.2 papunktyje nurodytą terminą nepateikiamas teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantis skundas ir / ar ginčas;

26.4. jeigu paaiškėja, kad skundą ir / ar ginčą dėl to paties klausimo pradėjo nagrinėti išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucija ar teismas;

26.5. jeigu skundo ir / ar ginčo nagrinėjimo metu paaiškėja, kad yra praleistas nurodytas terminas skundui ir / ar ginčui pateikti, pareiškėjui raštu pasiūloma per 5 darbo dienas 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 pateikia prašomus įrodymus (dokumentus), sprendimą dėl praleisto termino atnaujinimo (neatnaujinimo) priima vykdomoji institucija. Nepateikus įrodymų (dokumentų) arba vykdomajai institucijai priėmus sprendimą, kad nėra pagrindo atnaujinti skundo ir / ar ginčo pateikimo terminą, skundas ir / ar ginčas paliekamas nenagrinėtas;

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

26.7. skundai ir / ar ginčai pateikti elektroniniu būdu, kurių neįmanoma atidaryti ir perskaityti naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis.

27. Skundo nagrinėjimas gali būti nutrauktas:

27.1. jeigu paaiškėja, kad pareiškėjas piktnaudžiauja jam suteiktomis teisėmis ar veikia nesažiningai (pavyzdžiui, teikia skundus ir / ar ginčus dėl to paties ginčo dalyko ir (ar) reikalavimo (-ų), dėl kurių jau buvo priimtas sprendimas).

27.2. jeigu skundas / 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;

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

27.4. pareiškėjas atsisako savo reikalavimų;

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

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR JŲ APSKUNDIMO TVARKA

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

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

28.2. atmesti skundą ir / ar ginčą, atsisakyti jį nagrinėti;

28.3. 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;

28.4. sustabdyti, atnaujinti nagrinėjimą;

28.5. nutraukti skundo nagrinėjimą.

29. Sprendimas įforminamas atskiru dokumentu.

30. Sprendime turi būti nurodyta:

30.1. sprendimo data ir sprendimui suteiktas registracijos numeris;

30.2. sprendimą priėmusios institucijos pavadinimas;

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

30.4. sprendimo motyvai;

30.5. 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;

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

31. Pasirašytas ir užregistruotas sprendimas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo išsiunčiamas (įteikiamas) pareiškėjui ir (ar) jo atstovui tokiu būdu, kuris buvo nurodytas skunde ir / ar ginče.

32. Jeigu pareiškėjas nenurodė pageidaujamo sprendimo gavimo būdo, sprendimas (elektroninis sprendimas ir / ar jo nuorašas) pateikiamas tokiu būdu, koku buvo gautas skundas ir / ar ginčas. Jei tokiu būdu sprendimo pateikti neįmanoma (pvz., skundas atsiųstas paštu, o nei pačiame skunde, nei voke, kuriuo jis atsiųstas, nėra siuntėjo adreso), sprendimas siunčiamas kitais pareiškėjo skunde ir / ar ginče nurodytais kontaktiniais duomenimis, kuriais galima perduoti rašytinį dokumentą, įskaitant elektroninės formos dokumentą. O jei nėra galimybės sprendimo įteikti pareiškėjui nei vienu iš šių būdų, jis įteikiamas jam (jo atstovui) asmeniškai atvykus į instituciją ir patvirtinus savo tapatybę (atstovui – taip pat ir tinkamai įrodžius atstovavimą) ar atsiuntus laisvos formos raštišką prašymą, su jame nurodytais kontaktiniais duomenimis, kuriais galima išsiųsti sprendimą ir / ar jo nuorašą.

33. Nesutinkant su Administratoriaus priimtu sprendimu, per vieną mėnesį nuo sprendimo įteikimo pareiškėjui dienos gali būti kreipiamasi į Savivaldybės merą ar Savivaldybės mero Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgaliotą asmenį.

34. Nesutinkant su Savivaldybės mero ar Savivaldybės mero Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka įgalioto asmens priimtu sprendimu, arba kai sprendimas per nustatytus terminus nepriimamas, Savivaldybės mero ar Savivaldybės mero 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.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Šios taisyklės galioja Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje ir yra privalomos visiems atliekų turėtojams.

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

DETALŲ METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės atliekų turėtojų ginčų ir skundų nagrinėjimo ne teismo tvarka taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-20 Nr. T11-224
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-21 07:45
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-21 07:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-12-16 08:47 - 2027-12-16 08:47
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T11-224_1.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-08-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-08-24 nuorašą suformavo Kristina Lūžaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-08-24)