

Uchwała nr XL/417/10
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 6 maja 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania odraczania terminu płatności i rozkładania na raty należności cywilnoprawnych przypadających jednostce samorządu terytorialnego oraz jednostkom podległym Gminie Miejskiej Kościan.

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, rozkładania na raty oraz odraczania terminu płatności należności pieniężnych, o charakterze cywilnoprawnym, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, przypadających Gminie Miejskiej Kościan oraz jednostkom podległym.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o należności rozumie się przez to należność pieniężną główną i uboczną przypadającą od jednego dłużnika.

Należność główna to określona należność pieniężna, podlegająca zapłaceniu.

Należność uboczna to odsetki za zwłokę oraz koszty dochodzenia należności.

3. Dłużnikami mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

§ 2. Należność może być umorzona z urzędu lub na wniosek dłużnika

Uprawniony organ może umorzyć w całości bądź w części należność główną wraz z należnościami ubocznymi, może również umorzyć jedynie należności uboczne.

§ 3. 1. Należność może być umorzona w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika bądź interesem publicznym, w szczególności gdy:

1) osoba fizyczna zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł;

2) osoba prawna została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;

4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;

5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2. Umorzenie może nastąpić wówczas, jeżeli zachodzi prawdopodobieństwo, że odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty nie zapewni spłaty tej należności.

3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą w stosunku do wszystkich zobowiązanych.

§ 4. 1. Uprawniony organ, ze względu na ważny interes publiczny lub interes dłużnika, w szczególności jego możliwości płatnicze, może na jego wniosek, odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zapłatę należności.

2. W przypadku nie dokonania w określonym terminie zapłaty odroczonej należności lub którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność, terminem płatności jest termin, w stosunku do którego zastosowano odroczenie lub rozłożenie na raty.

§ 5. 1. Jeżeli wartość należności nie przekracza 5.000,00 zł, do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności są uprawnieni kierownicy jednostek podległych.

2. Jeżeli wartość należności jest wyższa niż kwota, o której mowa w ust. 1 do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności uprawniony jest Burmistrz Miasta Kościana.

§ 6. 1. Podmiot ubiegający się o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności, składa do uprawnionego organu umotywowany wniosek wraz z załącznikami:

- 1) zaświadczenie o dochodach swoich i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej);
- 2) oświadczenie o dochodach z innych źródeł w przypadku braku zaświadczenia;
- 3) bilans, rachunek zysków i strat (podmioty prowadzące działalność gospodarczą lub publiczną) za ostatni rok poprzedzający rok, w którym złożono wniosek;
- 4) inne dokumenty potwierdzające wykazane we wniosku fakty;
- 5) wypełniony druk „Postępowanie administracyjne przed podpisaniem umowy” w przypadku osób fizycznych.

Wzory wniosków oraz druku przedstawiają załączniki nr 1 - 3 do niniejszej uchwały.

2. Umorzenie, rozłożenie na raty oraz odroczenie terminu płatności następuje w formie pisemnej na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 7. Organ uprawniony do umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty , może cofnąć swoją zgodę na umorzenie, odroczenia lub rozłożenie na raty, jeżeli wyjdzie na jaw, że przedstawione dowody okazały się fałszywe lub gdy dłużnik wprowadził organ w błąd.

§ 8. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedkładają Burmistrzowi Miasta sprawozdanie o dokonanych umorzeniach należności oraz o innych udzielonych ulgach.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do informacji o przebiegu wykonania budżetu jednostek organizacyjnych według stanu na 30 czerwca oraz 31 grudnia danego roku i przekazywane jest w formie papierowej i elektronicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 2 Burmistrz Miasta przedkłada Radzie Miejskiej Kościana wraz z wykonaniem budżetu.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kościan.

§ 10. Traci moc uchwała nr XLV/529/06 Rady Miejskiej Kościana z dnia 14 września 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania oraz udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych jednostce samorządu terytorialnego oraz jednostkom organizacyjnym Miasta Kościana, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
/-/ Piotr Ruskiewicz

WNIOSEK

**O UMORENIE, ODROCZENIE TERMINU PŁATNOŚCI, ROZŁOŻENIE NA RATY
NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH
(należności głównej / należności ubocznej)
Osoba fizyczna**

Kościan, dnia

Nazwisko, imię.....

NIP

Adres.....

.....

Telefon

**Do
Burmistrza Miasta Kościana¹⁾
Kierownika / Dyrektora**

.....²⁾
.....

Zwracam się z prośbą o umorzenie/ odroczenie terminu płatności/ rozłożenie na raty³⁾
należności głównej w kwocie
należności ubocznej w kwocie

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 1) w przypadku składania wniosku do Urzędu Miejskiego Kościana
- 2) w przypadku składania wniosku do innej jednostki organizacyjnej
- 3) niewłaściwe skreślić.

Załączniki:

- Postępowanie administracyjne przed podpisaniem umowy

.....
(podpis)

Przewodniczący Rady
/-/ Piotr Ruskiewicz

WNIOSEK

**O UMORZENIE, ODROCZENIE TERMINU PŁATNOŚCI, ROZŁOŻENIE NA RATY
NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH
(należności głównej / należności ubocznej)
osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej**

Kościan, dnia

Nazwa.....
NIP
Adres.....
.....
Telefon

Do
Burmistrza Miasta Kościana¹⁾
Kierownika / Dyrektora

.....
.....²⁾

Zwracam się z prośbą o umorzenie/ odroczenie terminu płatności/ rozłożenie na raty³⁾
należności głównej w kwocie
należności ubocznej w kwocie

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 1) w przypadku składania wniosku do Urzędu Miejskiego Kościana
- 2) w przypadku składania wniosku do innej jednostki organizacyjnej
- 3) niewłaściwe skreślić.

Załączniki:
- bilans, rachunek zysków i strat

.....
(pieczętka i podpis)

Przewodniczący Rady
/-/ Piotr Ruskiewicz

Postępowanie administracyjne przed podpisaniem umowy

na podstawie art. 77 § 1

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
(tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ze zmianami)

przeprowadzone w dniu.....

na wniosek Pana/i
zamieszkałego, ul.
w sprawie: zobowiązań/zaległości* na rzecz budżetu miasta Kościana

Ustalenia**I. Zobowiązanie/zaległość*** z tytułu

w/w podatnika według stanu na dzień złożenia wniosku, wynosi:

Rata	Rok	Kwota zł	Odsetki zł	Razem zł
1/
2/
3/
4/

II. Przebieg postępowania administracyjnego dotyczącego w/w zobowiązania/zaległości*:

Decyzja Nr..... z dnia

Upomnienie Nr..... z dnia

Tytuły egzekucyjne.....

III. Stan majątkowy wnioskodawcy :1/ Wnioskodawca/współmałżonek posiada: dom mieszkalny, mieszkanie lokatorskie,
własnościowe, komunalne własnościowe, lokatorskie*2/ Posiadany samochód lub inny pojazd / marka, rok produkcji, obciążenia kredytowe, wydatki
związane z ubezpieczeniem- OC, AC, N.....3/ Wyposażenie mieszkania w podstawowe sprzęty np. sprzęt audio-video, lodówka, zamrażarka,
pralka /wymienić/

4/ Posiadane prawa majątkowe

5/ Prowadzi działalność:

6/ Posiada gospodarstwo rolne o powierzchni:.....

7/ Posiada inne nieruchomości.....

IV. Dochody wnioskodawcy:1/ wynagrodzenie za pracę, renta, emerytura, działalność gospodarcza wynosi
miesięcznie*zł.

2/ zasiłki dla bezrobotnych, alimenty i inne wynoszą miesięczniezł

3/ zasiłki z Ośrodka Pomocy Społecznejzł

4/ inne dochody.....

Miesięcznie dochody Wnioskodawcy wynoszą łącznie:.....zł

V. A Dochody członków rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zatrudnienia	Stopień pokrewieństwa	Dochody miesięczne **
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Razem dochody miesięczne (IV+VA).....zł

Dochód na członka rodzinyzł

V. B Ponoszone Wydatki:

- czynsz.....zł
- gaz, prąd.....zł
- woda, kanalizacja.....zł
- telefonzł
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkaniazł
- płacone alimentyzł
- wydatki na naukęzł
- wydatki ponoszone na ochronę zdrowiazł
- obciążenia kredytowe / jakie? /zł
- inne wydatki / jakie? /zł

VI. Ponadto wnioskodawca oświadcza:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

- 1.....3.....
2.....4.....

- Strona przyjęła do wiadomości, że wypowie się w terminie 7- dniowym co do zebranego i określonego wyżej materiału.
- Strona oświadcza, że brała czynny udział w niniejszym postępowaniu przed wydaniem decyzji przez Burmistrza Miasta Kościana w sprawie złożonego wniosku i została zapoznana z całością zebranych dowodów postępowania, z przepisami prawa i mogła wypowiedzieć się w powyższej sprawie.

.....
/ podpis oświadczającego/

W postępowaniu udział wzięli:

Wnioskodawca

.....
/ podpis /

Ze strony Urzędu Miasta

.....
/ podpis /

* niepotrzebne skreślić

** wymienione dane ustala się na podstawie dowodu osobistego, zaświadczeń o dochodach, odcinkach renty, emerytury.

VII. Wnioski z urzędu w zakresie możliwości lub niemożliwości wyegzekwowania zobowiązania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

/ podpis /

Przewodniczący Rady
/-/ Piotr Ruszkiewicz