

Instrukcja
dotycząca załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej
w przedmiocie stosowania ulg w spłacie niepodatkowych należności budżetowych
o charakterze publicznoprawnym oraz ich obsługi

§ 1.

Informacje ogólne

1. Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie proceduje wnioski i prowadzi postępowania o udzielenie ulg w spłacie należności publicznoprawnych wynikających z art. 64 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie:
 - 1) umarzania w całości lub części,
 - 2) odraczania terminu spłaty całości lub części,
 - 3) rozkładania na raty płatności całości lub części.

§ 2.

Wymagane dokumenty

1. Uprawnionym do złożenia wniosku (załącznik nr 1) jest:
 - 1) osoba fizyczna oraz podmiot ubiegający się o przyznanie ulgi w spłacie należności niestanowiącej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
 - 2) przedsiębiorca i osoba prawna ubiegający się o przyznanie pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
2. Osoby fizyczne oraz podmioty ubiegające się o przyznanie ulgi w spłacie należności niestanowiącej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, powinny przedłożyć wraz z wnioskiem niżej wymienione dokumenty:
 - 1) oświadczenie o stanie majątkowym i rodzinnym, istniejących zobowiązaniach finansowych oraz sytuacji materialnej (załącznik nr 2),
 - 2) dokument stwierdzający wysokość dochodów własnych i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (np. zaświadczenie o średniej wysokości wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy z zakładu pracy, odcinki emerytury lub renty lub do wglądu inny dokument potwierdzający wysokość dochodów – nagród, honorariów),
 - 3) dokument stwierdzający pobieranie zasiłków z tytułu pomocy społecznej lub bezrobocia oraz innych należności lub otrzymywanych świadczeń,
 - 4) do wglądu zeznania podatkowe wraz z załącznikami, potwierdzone przez Urząd Skarbowy lub zaświadczenia o osiągniętym dochodzie, z wyszczególnieniem kwoty dochodu i odliczeń oraz kwoty nadpłaty lub kwoty podatku do zapłaty,
 - 5) do wglądu udokumentowane wydatki ponoszone na miesięczne utrzymanie mieszkania (np. rachunki za czynsz, prąd, gaz, wodę, wywóz śmieci, zakup węgla i inne),
 - 6) informacje o zadłużeniu Wnioskodawcy np. zaległości w opłatach eksploatacyjnych (z jakich tytułów i na jaką kwotę), zaciągnięte kredyty, pożyczki – jaka jest wysokość miesięcznych obciążeń z tego tytułu (dołączyć stosowne dokumenty np. zaświadczenia, wezwania do zapłaty, harmonogramy spłat),

- 7) wszelkie inne dokumenty mające wpływ na sytuację wnioskodawcy, uzasadniające przyznanie ulgi (np. zaświadczenie lekarskie, rachunki z apteki itp.),
 - 8) w przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi: statut lub akt założycielski, sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy, informację na temat wyniku finansowego uzyskanego w okresie bieżącego roku do końca miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, planu przychodów i kosztów na dany rok obrotowy, wykaz nieuregulowanych należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych występujących na dzień złożenia wniosku oraz innych dokumentów, w celu wykazania istnienia przesłanki ustawowej warunkującej udzielenie ulgi.
3. Przedsiębiorcy ubiegający się o przyznanie pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie powinni przedłożyć wraz z wnioskiem niżej wymienione dokumenty:
- 1) oświadczenie o stanie majątkowym, istniejących zobowiązaniach finansowych oraz sytuacji materialnej (załącznik nr 2),
 - 2) informacje na temat zakresu i rodzaju prowadzonej działalności, zasięgu terytorialnego, szacunkowego udziału i konkurencji na rynku,
 - 3) w przypadku podmiotów zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości, sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia, opinię biegłego rewidenta, jeżeli sprawozdanie finansowe podlegało badaniu),
 - 4) Podmioty niezobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości, w celu udokumentowania przychodów, kosztów i wyniku finansowego za ostatnie 3 lata podatkowe, powinny przedstawić inne dokumenty księgowe i podatkowe (np. zeznania podatkowe PIT- 36, PIT-28, PIT-16A),
 - 5) informacje na temat wyniku finansowego uzyskanego w okresie bieżącego roku do końca miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (np. wstępna wersja bilansu, rachunku zysków i strat, inne), planu przychodów i kosztów na dany rok obrotowy,
 - 6) wykaz nieuregulowanych należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych występujących na dzień złożenia wniosku (np. kredyty bankowe zaciągnięte w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą itp.),
 - 7) inne dokumenty, w celu wykazania istnienia przesłanki ustawowej warunkującej udzielenie ulgi oraz w celu prawidłowego wyliczenia wartości brutto pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, której wzór został określony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (załącznik nr 3),
albo
 - 9) formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, której wzór został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik nr 4),
albo

- 10) formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym, której wzór został określony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (załącznik nr 5),
- 11) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, wydane przez organy uprawnione do udzielania pomocy ze środków publicznych potwierdzające wielkość otrzymanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie bieżącego roku podatkowego, w którym wystąpiono o ulgę oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy lub o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej w tym okresie (załącznik nr 6),
- 12) oświadczenie o zobowiązaniu do poinformowania o otrzymaniu pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w trakcie toczącego się postępowania (załącznik nr 7).

§ 3.

Miejsce i sposób rozpatrywania wniosków

1. Wniosek o udzielenie ulgi wraz z załącznikami należy złożyć:
 - 1) osobiście lub pocztą na adres Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Krochmalna 13j, 20-401 Lublin,
 - 2) elektronicznie na adres do doręczeń elektronicznych Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie: AE:PL-19097-19032-FTJSC-23 z wykorzystaniem opcji „Napisz wiadomość”. Wszystkie dokumenty oraz wiadomość powinny być opatrzone podpisem elektronicznym.
2. Do wniosku o ulgę należy przedłożyć pełnomocnictwo wraz z opłatą skarbową wniesioną na rachunek bankowy Urzędu Miasta Lublin numer: 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000, jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę.
3. Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie dokonuje sprawdzenia prawidłowości i kompletności wniosku.
4. Po rozpatrzeniu wniosku Dyrektor Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie wydaje:
 - 1) decyzję administracyjną o udzieleniu ulgi albo odmowie udzielenia ulgi,
 - 2) decyzję administracyjną o umorzeniu postępowania,
 - 3) postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.
5. Żądanie we wniosku o udzielenie ulgi (załącznik nr 1) powinno być jednoznaczne i wskazywać konkretny rodzaj ulgi (wniosek jest wiążący).
6. W przypadku wniosku o rozłożenie na raty wnioskodawca może wskazać ilość rat, ich wysokość oraz termin ich uiszczenia.
7. W przypadku wniosku o odroczenie terminu płatności wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania daty odroczenia płatności, do której ma nastąpić odroczenie.
8. W przypadku wniosku o umorzenie należności wnioskodawca powinien wskazać kwotę zobowiązania do umorzenia.

9. Ostateczna decyzja o przyznanej uldze zostanie podjęta przez organ na podstawie art. 64 ustawy o finansach publicznych.

§ 4.

Tryb odwoławczy

1. Od wydanej decyzji przysługuje wnioskodawcy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Dyrektora Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji.

§ 5.

Termin załatwienia sprawy

1. Wniosek jest rozpatrywany w ciągu 1 miesiąca od dnia wpływu do organu, a w sprawie szczególnie skomplikowanej w ciągu 2 miesięcy.
2. O każdym przypadku niezakończono sprawy we właściwym terminie organ zobowiązany jest zawiadomić stronę, podając przyczyny niedotrzymania terminu oraz wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

§ 6.

Informacje dodatkowe

1. Zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 2 lit. f i g ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podaje się do publicznej wiadomości wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500,00 zł wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia.
2. W przypadku uzasadnienia wniosku o udzielenie ulgi w spłacie należności publicznoprawnej stanem zdrowia Wnioskodawcy, powinna zostać wyrażona wyraźna zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych w celu wydania decyzji. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych powinny zostać dołączone stosowne dokumenty potwierdzające stan zdrowia.