

UCHWAŁA NR XXXVII/239/2017
Rady Miejskiej w Radymnie
z dnia 27 listopada 2017 r.

**w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności
o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), art. 59 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 59 a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Miejskiej Radymno lub jej jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie taką pomoc, oraz organy lub osoby do tego uprawnione.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dłużniku – rozumie się przez to osoby fizyczne, osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zobowiązane do zapłacenia należności,
- 2) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Miejską Radymno lub jej jednostki podległe, w tym Urząd Miasta Radymna,
- 3) należności – rozumie się przez to należność główną, odsetki, koszty dochodzenia tej należności, inne należności uboczne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Miejskiej Radymno lub jej jednostkom podległym wg stanu na dzień złożenia wniosku o udzielenie ulgi,
- 4) udzieleniu ulgi – rozumie się przez to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miejskiej Radymno lub jej jednostkom podległym,
- 5) jednostce podległej – rozumie się przez to jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Radymno,
- 6) organ uprawniony – rozumie się przez to organy lub osoby wskazane w niniejszej uchwale, uprawnione do udzielenia ulg.

§ 3. 1. Na pisemny wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika, interesem publicznym, względami społecznymi lub gospodarczymi:

- 1) należności mogą być w całości lub w części umarzane,
- 2) terminy spłaty należności mogą zostać odroczone,
- 3) płatność należności może zostać rozłożona na raty.

§ 4. 1. Od należności, której spłatę odroczone lub rozłożono na raty, odsetki ustawowe są naliczane do dnia złożenia wniosku o udzielenie ulgi, włącznie z tym dniem.

2. W przypadku, gdy umorzenie dotyczy części należności, organ uprawniony wyznacza termin spłaty pozostałej części należności z zastrzeżeniem, że w razie jego niedotrzymania oświadczenie woli dotyczące udzielonej ulgi traci moc i należność staje się wymagalna w całości wraz z należnymi odsetkami, liczonymi od dnia następującego po upływie pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty.

§ 5. W przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności mogą zostać umorzone na wniosek dłużnika tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 6. 1. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem odsetek.

2. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu odsetki.

3. Umorzenie części należności może nastąpić po uregulowaniu pozostałej kwoty.

§ 7 1. Należności mogą być umarzane w całości z urzędu, jeżeli dłużnik:

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 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) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej – uległa likwidacji.

2. Należności mogą być również umarzane w całości z urzędu, gdy zachodzi:

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

2) interes publiczny.

3. Do umarzania z urzędu należności stosuje się odpowiednio § 6 uchwały.

§ 8. Przypadające Gminie Miejskiej Radymno lub jej jednostkom organizacyjnym należności o charakterze cywilnoprawnym, których kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100,00 zł., nie będą dochodzone na drodze postępowania sądowego.

§ 9. 1. Do umorzenia, rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności należności pieniężnych uprawniony jest Burmistrz Miasta Radymna.

2. Burmistrz Miasta Radymna może upoważnić kierowników miejskich jednostek budżetowych do udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza kwoty 1.000 zł.

3. Kierownicy jednostek, o których jest mowa, mogą udzielać ulg w spłacie należności pieniężnych:

1) jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza kwoty 1.000 zł,

2) powyżej kwoty z pkt 1 – za zgodą Burmistrza Miasta Radymna.

4. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 2 i 3, rozumie się należność główną.

5. Organ właściwy do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności jest również uprawniony do umarzania i udzielania ulg w spłacie odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 10. 1. Udzielenie ulgi następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego, a w szczególności w formie oświadczenia woli organu uprawnionego lub ugody zawartej z dłużnikiem.

2. Odmowa udzielenia ulgi następuje w formie oświadczenia woli organu uprawnionego.

3. W przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, umorzenie należności następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego, które stanowi podstawę odpisu w księgach rachunkowych.

§ 11. 1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności dłużnik składa organowi uprawnionemu.

2. Wniosek o udzielenie ulgi powinien zawierać: rodzaj wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu spłaty, rozłożenie spłaty należności na raty) oraz wskazanie własnych propozycji w sprawie wnioskowanej

ulgi tj. kwoty umorzenia, daty odroczenia terminu spłaty należności, a w przypadku rozłożenia na raty – proponowaną liczbę i wysokość poszczególnych rat oraz terminy ich płatności.

3. Wniosek powinien być należycie umotywowany i udokumentowany, a w szczególności przedstawiać opis aktualnej sytuacji finansowej dłużnika oraz inne dane istotne dla sprawy.

4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające wskazane w nim okoliczności oraz dodatkowo:

1) osoba fizyczna składa „Informację o sytuacji majątkowej” według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały oraz inne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku,

2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej składa dokumenty świadczące o sytuacji finansowej (tj. sprawozdanie finansowe za ostatni okres sprawozdawczy i oświadczenie o stanie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych), a także inne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

4. Organ uprawniony dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności i może wezwać dłużnika do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 12. Organ uprawniony, na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, może udzielać ulg, które:

1) nie stanowią pomocy publicznej;

2) stanowią pomoc *de minimis*.

§ 13. Organ uprawniony, na wniosek zobowiązanego prowadzącego działalność gospodarczą, może udzielać określonych §3 ulg w spłacie zobowiązań należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających wierzycielowi, które:

1) nie stanowią pomocy publicznej;

2) stanowią pomoc *de minimis* – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis*;

3) stanowią pomoc *de minimis* w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym;

4) stanowią pomoc w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

2. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy *de minimis*, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem wypełnionego formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. Nr 53 poz. 311).

3. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;

- 3) informacji o formie prawnej przedsiębiorstwa oraz numerze REGON i NIP;
 - 4) informacji dotyczących wielkości przedsiębiorcy w oparciu o przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014r);
 - 5) informacji dotyczących identyfikatora gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998r. w sprawie szczególnych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157 poz.1031 ze zm.);
 - 6) informacji dotyczącej klasy PKD, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. Nr 2451 poz.1885 ze zm.).
4. Udzielenie pomocy *de minimis* potwierdza się wydaniem zaświadczenia o pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 14. Pomoc *de minimis* nie może być udzielona, jeżeli przedsiębiorca otrzymał pomoc inną niż *de minimis* w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, a łączna kwota pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy publicznej innej niż *de minimis*.

§ 15. Kierownicy jednostek budżetowych są zobowiązani przedkładać Burmistrzowi Miasta Radymna sprawozdania o zakresie udzielonych ulg:

1. za okresy półroczne wg stanu na 30 czerwca,
2. za okresy roczne wg stanu na 31 grudnia, w terminie 30 dni od dnia upływu okresu sprawozdawczego.

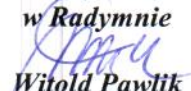
§ 16. Przepisy § 3-14 uchwały stosuje się odpowiednio do umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty odsetek i innych należności ubocznych.

§ 17. W przypadku spraw wszczętych, a niezakończonych ostatecznie do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, zastosowanie mają przepisy w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą.

§ 18. Traci moc uchwała Nr 283/XLI/2010 Rady Miejskiej w Radymnie z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadający Miastu Radymno i jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazanie organu uprawnionego do udzielenia tych ulg.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Radymna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Radymnie

Witold Pawlik

1. Miejsce pracy składającego wniosek:

.....

2. Źródła dochodów składającego wniosek i wysokość średniego miesięcznego dochodu z ostatnich trzech miesięcy:

Lp	Rodzaj dochodu	Uzyskany dochód

3. Źródła dochodów' osób pozostających w Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym i wysokość średniego miesięcznego dochodu z ostatnich trzech miesięcy:

Lp	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Tytuł dochodu	Uzyskany dochód

4. Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym

5. Posiadany majątek ruchomy (samochód, maszyny itp.):

Lp,	Rodzaj majątku	Wartość rynkowa	Czy ją stanowi własność

6. Posiadane nieruchomości (mieszkania, budynki lub ich części, budowle, grunty)

Lp,	Rodzaj nieruchomości	Wartość rynkowa	Czy ją stanowi własność

7. Dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej:

Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:.....

Zakres prowadzonej działalności gospodarczej (usługi, sprzedaż itp.)

8. Wykaz zobowiązań finansowych (opłaty bieżące, pozostałe zobowiązania)

Lp.	Rodzaj	kwota	Rodzaj opłaty (miesięczna, kwartalna, roczna, itp.)

Data.....

Podpis

***niewłaściwe skreślić**

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ

Dane identyfikacyjne osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej*:

Nazwa firmy

REGON

NIP

Siedziba

Dane kontaktowe (nr telefonu/email)

W nawiązaniu do złożonego w dniu podania / wniosku

w sprawie

.....

.....

.....

Oświadczam, CO następuje:

Przyczyna powstania zaległości:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego (dotyczy osoby prawnej/ jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej)

1. Wielkość dochodów w poszczególnych miesiącach w okresie ostatnich sześciu miesięcy;

Lp.	Miesiąc/rok	Kwota dochodu/straty

2. Posiadany majątek ruchomy (samochód, maszyny itp.)

Lp.	Rodzaj majątku	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

3. Posiadane nieruchomości (mieszkania, budynki lub ich części, budowle, grunty)

Lp.	Rodzaj nieruchomości	Wartość tynkowa	Czyją stanowi własność

4. Pozostały majątek:

Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;.....

Zakres prowadzonej działalności gospodarczej (usługi, sprzedaż itp.)

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

5. Wykaz zobowiązań finansowych wg stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek:

Lp	Rodzaj (krótkoterminowe/długoterminowe)	kwota	Z jakiego tytułu (dostaw i usług/podatków/ZUS- u/wynagrodzeń/rat kredytowych/inne

6. Wykaz należności finansowych wg stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek:

Lp.	Rodzaj (krótkoterminowe/długoterminowe)	kwota	Z jakiego tytułu (dostaw i usług/pozostałe)

Data

Podpis.....

***niewłaściwe skreślić**