

REGULANIM

umarzania, odraczania terminów spłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich

CZEŚĆ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminów spłaty lub rozkładania na raty należności o charakterze cywilnoprawnym przypadających Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **należności** – rozumie się przez to wymagalną należność pieniężną o charakterze cywilnoprawnym przysługującą Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej, obejmującą należność główną wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu na dzień udzielenia ulgi;
 - b) **dłużniku** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która posiada zobowiązanie w stosunku do Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich;
 - c) **uldze** – rozumie się przez to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadające Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich;
 - d) **Uchwale Rady Miasta** – należy przez to rozumieć Uchwały Nr XLII/492/17 Rady Miasta Piekary Śląskie z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania terminów spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Miastu Piekary Śląskie lub jego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i instytucjom kultury, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg,;
 - e) **Dyrektorze ZGM** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich;
 - f) **ZGM** – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Piekarach Śląskich;
 - g) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz.2077 z późn. zm.).

§ 2

1. Należności ZGM mogą być umarżane, termin ich spłaty może być odraczany albo ich spłata może być rozkładana na raty.
2. Umorzenie, odroczenie terminów spłaty lub rozłożenie spłaty na raty może dotyczyć zarówno całości należności, jak i jej części.

§ 3

1. Należności mogą być umarżane w całości z urzędu w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art.56 ust.1 pkt. 1 - 5 ustawy, tj.
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,
 - e) zachodzi interes publiczny.
2. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

§ 4

1. Należności mogą być umarżane w całości lub w części na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
2. Umorzenie należności głównej powoduje umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu odsetki.
3. Umorzenie może również obejmować tylko należności uboczne w całości lub w części i może być dokonane pod warunkiem wcześniejszej spłaty należności głównej oraz pozostałej części należności obocznej.
4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej określa się termin spłaty pozostałej jej części. W razie niedotrzymania terminu płatności, o których mowa powyżej, umorzona część należności głównej staje się wymagalna wraz z należnymi odsetkami ustawowymi za zwłokę.

§ 5

1. Odroczenie terminu spłaty całości lub części należności, albo rozłożenie na raty płatności całości lub części należności, może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.
2. Okres, na który udzielono ulgi, o której mowa w ust.1, nie może być dłuższy od przewidzianego prawem okresu przedawnienia należności, do której zastosowano ulgę.
3. Od należności, o której mowa w ust.1, nie pobiera się odsetek za zwłokę, za okres od daty złożenia wniosku o udzielenie ulgi do upływu terminu zapłaty.
4. W razie niedotrzymania terminu płatności odroczonej należności bądź terminu lub wysokości płatności którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust.3.

§ 6

1. Wniosek dłużnika o udzielenie ulgi powinien zawierać opis aktualnej sytuacji materialnej oraz wszelkich innych okoliczności uzasadniających wniosek.
2. Dłużnik składa w sekretariacie ZGM wniosek o udzielenie ulgi w formie pisemnej wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 A oraz Załącznik Nr 1 B do Regulaminu.
3. Do wniosku o udzielenie ulgi dłużnik załącza pisemne oświadczenie o uznaniu długu wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Do wniosku powinny zostać dołączone dokumenty potwierdzające okoliczności w nim wymienione, w szczególności odpowiednio;
 - kserokopie decyzji o przyznaniu renty lub emerytury,
 - kserokopie decyzji o przyznaniu zasiłku rodzinnego,
 - kserokopie decyzji o przyznaniu dodatku mieszkaniowego,
 - kserokopie decyzji o przyznaniu okresowego zasiłku z tytułu bezrobocia,
 - kserokopie decyzji o przyznaniu zasiłku pielęgnacyjnego,
 - kserokopie decyzji o przyznaniu zaliczki alimentacyjnej,
 - zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające dochód dłużnika za okres ostatnich trzech miesięcy,
 - kserokopie deklaracji podatkowej (PIT 37, PIT 11) za rok poprzedzający złożenie wniosku,
 - kserokopie prawomocnego wyroku sądowego przyznającego alimenty,
 - kserokopie sprawozdania finansowego F-01, bilansu, rachunku zysków i strat,
5. W przypadku stwierdzenia, iż przedmiotowe dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, Dział Windykacji Należności wzywa dłużnika do ich uzupełnienia określając 7 dniowy termin, w którym uzupełnienie powinno być dokonane.
6. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie, powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

7. Dział Windykacji Należności zawiadamia dłużnika w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 7

1. Udzielenie ulgi w spłacie należności następuje po przeprowadzeniu postępowania, które wykaże, czy występują przesłanki zastosowania ulgi. Szczególnie istotne jest ustalenie czy występują przesłanki, o których mowa w § 5 ust.1.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Kierownik Działu Windykacji Należności.
3. Postępowanie wyjaśniające należy przeprowadzić bezzwłocznie.
4. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Kierownik Działu Windykacji Należności przekazuje wniosek dłużnika i zgromadzoną dokumentację wraz z opinią o udzieleniu ulgi w spłacie należności do akceptacji Głównemu Księgowemu oraz Prawnikowi. Opinię należy sporządzić wg wzoru stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 3 lub Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 8

1. Do należności pobieranych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej organem uprawnionym do udzielania ulg jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty 15.000,00,-zł.
2. Udzielenie ulgi jak i odmowa udzielenia ulgi następuje na podstawie wyrażonego na piśmie jednostronnego oświadczenia woli Dyrektora ZGM. Odmowa udzielenia ulgi wymaga uzasadnienia.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust.1, należy sporządzić wg wzoru stanowiącego Załączniki nr 5 i nr 6 do Regulaminu. Oświadczenie sporządzane jest na piśmie w 3 egzemplarzach; jeden dla dłużnika, drugi dla Działu Windykacji Należności oraz trzeci dla Administracji Domów Mieszkalnych.
4. W przypadku należności, których wartość przekracza 15 000 zł organem uprawnionym do udzielenie ulg jest Prezydent Miasta Piekary Śląskie. Dyrektor ZGM przekazuje wniosek dłużnika oraz dokumentację, o której mowa w § 6 wraz ze swoją opinią o udzieleniu ulgi Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie wg wzoru stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 3 lub Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 9

1. Dyrektor ZGM składa Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie za pośrednictwem Skarbnika Miasta informacje o udzielonych ulgach w spłacie należności w terminie:
 - a) do dnia 31 lipca każdego roku za I półrocze,
 - b) do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.
2. Informacje sporządzone są wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do Regulaminu. Informacje sporządza Główny Księgowy ZGM.