

## **Udzielanie ulg w spłacie niepodatkowych należności publicznoprawnych Gminy Miejskiej Kraków**

### **Część I. Udzielanie ulg w spłacie niepodatkowych należności publicznoprawnych przez miejskie jednostki organizacyjne**

1. MJO proceduje wnioski i prowadzi postępowania o udzielenie ulg publicznoprawnych w zakresie należności powstałych w wyniku realizacji przez MJO zadań GMK, w oparciu o własne procedury z uwzględnieniem zapisów ustawy i niniejszego zarządzenia.
2. MJO zobowiązana jest w toku postępowania wyjaśniającego w sprawie udzielenia ulgi publicznoprawnych do podjęcia wszelkich działań niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego.
3. W zakresie prowadzenia dokumentacji postępowania dotyczącego udzielenia ulg publicznoprawnych, o których mowa w ust. 1 właściwe są MJO.
4. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi publicznoprawnej jest nieuzasadnione lub sprzeczne z zapisami ustawy, kierownik MJO odmawia udzielenia ulgi lub odmawia wszczęcia postępowania.
5. W sprawach, w których kwota ulgi publicznoprawnej nie przekracza 15 000,00 zł oraz w których MJO ustaliła w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi publicznoprawnej jest uzasadnione i zgodne z zapisami ustawy, MJO przygotowuje odpowiedni projekt decyzji w celu przedłożenia kierownikowi MJO, który następnie udziela stosownej ulgi w granicach upoważnienia.

### **Część II. Udzielanie ulg w spłacie niepodatkowych należności publicznoprawnych naliczanych przez Urząd Miasta Krakowa**

1. Wnioski zobowiązanych oraz postępowania o zastosowanie ulg w spłacie niewymagalnych i wymagalnych niepodatkowych należności publicznoprawnych przypadających GMK, a naliczanych przez UMK procedują wydziały merytoryczne w oparciu o zapisy ustawy, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, i zapisy niniejszego zarządzenia.
2. Wydziały merytoryczne rozpatrujące wnioski i prowadzące postępowania o zastosowanie ulg publicznoprawnych mogą stosować własne procedury dotyczące stosowania ulg w zakresie należności powstałych w wyniku realizacji przez te KO zadań.
3. W zakresie prowadzenia dokumentacji postępowania właściwa jest KO procedująca wniosek.
4. Procedująca wniosek KO zobowiązana jest w toku postępowania wyjaśniającego w sprawie udzielenia ulgi publicznoprawnej do podjęcia wszelkich działań niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego.
5. W przypadku złożenia wniosku o zastosowanie ulgi publicznoprawnej, KO procedująca wniosek rozpoznaje go do 2 miesięcy od daty złożenia.

6. W przypadku wniosku zawierającego braki formalne, KO procedująca wniosek w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku wzywa zobowiązanych do jego uzupełnienia, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia.

7. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi publicznoprawnej jest nieuzasadnione lub sprzeczne z zapisami ustawy lub ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, dyrektor KO lub inna osoba upoważniona odmawia udzielenia ulgi lub odmawia wszczęcia postępowania.

8. W sprawach, w których kwota ulgi publicznoprawnej nie przekracza 15 000,00 zł oraz w których KO ustaliła w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi publicznoprawnej jest uzasadnione i zgodne z zapisami ustawy lub ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, KO przygotowuje odpowiedni projekt decyzji lub postanowienia w celu przedłożenia dyrektorowi KO lub innej upoważnionej osobie, który następnie udziela stosownej ulgi w granicach umocowania.

9. Projekt, o którym mowa w ust. 8 powinien być opatrzony pieczęcią i podpisami co najmniej:

1) osoby sporządzającej projekt;

2) bezpośredniego przełożonego osoby sporządzającej lub osoby go zastępującej;

3) dyrektora komórki księgowej lub innej osoby upoważnionej, z wyjątkiem należności z tytułu kosztów egzekucyjnych powstałych w egzekucji administracyjnej należności pieniężnych.

10. Pieczęcie i podpisy wymienione w ust. 9 stanowią o zgodności projektu decyzji lub postanowienia z przepisami ustawy lub ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, zarówno pod względem materialnoprawnym, jak i formalnoprawnym oraz o rzetelności postępowania wyjaśniającego i prawidłowości ustalenia wysokości należności.

11. Decyzje i postanowienia w sprawie udzielenia ulgi w spłacie niepodatkowych należności publicznoprawnych sporządzane są w co najmniej 3 jednobrzmiących egzemplarzach: przekazywanych zobowiązanemu i komórce księgowej (z zastrzeżeniem 9. 3) in fine), oraz pozostawianego w aktach sprawy. W przypadku udzielenia ulgi publicznoprawnej w postaci rozłożenia należności na raty lub odroczenia terminu jej płatności, KO prowadząca postępowanie w sprawie udzielenia ulgi, monitoruje prawidłowość realizacji decyzji lub postanowienia.