

## **ROZŁOŻENIE NA RATY SPŁATY NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU GRZYWIEN NAKLADANYCH W DRODZE MANDATÓW KRANYCH KREDYTOWANYCH**

### **1. Podstawa prawna**

Mandaty karne kredytowane zgodnie z treścią art. 60 pkt 7 Ustawy z dnia 7 sierpnia 2009r o finansach publicznych( Dz. U. nr 157, poz. 1240) są środkami publicznymi stanowiącymi niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publiczno-prawnym.

Na wniosek zobowiązanego, właściwy organ stosując przepisy art. 64 ust 1 cyt. ustawy, może udzielać określonych w art. 55 tej ustawy ulg w ich spłacie, w tym płatności w części lub w całości mogą być rozłożone na raty.

### **2. Wymagane dokumenty:**

Osoba ubiegająca się o rozłożenie mandatu na raty zobowiązana jest złożyć:

- wniosek o rozłożenie mandatu karnego na raty (wzór wniosku)
- w przypadku złożonego wniosku na innym druku niż proponowany prosimy o uzasadnienie powodu o ubieganie się rozłożenia zobowiązania na raty (proponowany druk oświadczenia)

### **3. Do wniosku można dołączyć :**

- a) Jeżeli wnioskodawca jest osobą pracującą:
  - Zaświadczenie o zarobkach
  - Kserokopię dokumentów potwierdzających opłatę za media( opłata za mieszkanie, energię elektryczną, gaz, wodę, telefon itp.)
- b) Jeżeli wnioskodawca jest emerytem rencistą:
  - Kserokopię odcinka renty/ emerytury
  - Kserokopię dokumentów potwierdzających opłatę za media( opłata za mieszkanie, energię elektryczną, gaz, wodę, telefon itp.)
- c) Jeżeli wnioskodawca jest osobą uczącą się:
  - Zaświadczenie o kontynuowaniu nauki lub kserokopię legitymacji szkolnej / studenckiej
- d) Jeżeli wnioskodawca jest osobą bezrobotną:
  - Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o uznaniu za osobę bezrobotną
  - Kserokopię dokumentów potwierdzających opłatę za media( opłata za mieszkanie, energię elektryczną, gaz, wodę, telefon itp.)
- e) Jeżeli wnioskodawca jest rolnikiem:
  - Zaświadczenie z gminy o dochodach z gospodarstwa rolnego
  - Kserokopię dokumentów potwierdzających opłatę za media( opłata za mieszkanie, energię elektryczną, gaz, wodę, telefon itp.)

### **4. Miejsce złożenia dokumentu:**

- a) Osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Polanowie w pokoju nr 4 lub 02a
- b) Drogą pocztową na adres:

Urząd Miejski w Polanowie  
(Straż Miejska w Polanowie)  
ul. Wolności 4  
76.10 Polanów

### **5. Na podstawie art.1 ust.1pkt1lit.a, art. 5 ust. 1 oraz art.6 ust1 pkt 1 Ustawy z dnia 16**

**listopada 2006r o opłacie skarbowej (Dz. U. z dnia 8 grudnia 2006r Nr 225 poz. 1635 z póź. zm.) dokonanie czynności urzędowych na wniosek podlega opłacie skarbowej w wysokości 10 zł**

Opłatę należy wnieść na konto:

Urząd Miejski w Polanowie  
76-010 Polanów ul. Wolności 4  
73 9317 1038 3900 0996 2000 0037  
z dopiskiem „ opłata za wydanie decyzji”

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej lub wydruk potwierdzający dokonanie operacji bankowej , zgodnie z § 3 ust 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej ( Dz. U. z 2006r Nr 187, poz. 1330) należy dołączyć do akt sprawy w nieprzekraczalnym terminie 3 dni.

**Nie dokonanie w/w opłaty spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia (art. 261 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego)**

Zwalnia się od wniesienia opłaty skarbowej osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa tj. art. 7 ust 5 Ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r( Dz. U. z 2006r. Nr 225 poz. 1635 ze zm.)

**6. Termin załatwienia sprawy**

Na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania

**7. Sposób przekazania informacji**

Rozstrzygnięcie merytoryczne w formie decyzji zostanie doręczone stronom przez pocztę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zgodnie

- art. 104§1 kpa - Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, [...].
- art. 107§1 kpa - Decyzja powinna zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji. Decyzja, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi.)
- art. 107§3 kpa - Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.)

## **8. Tryb odwoławczy**

Stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem burmistrza Polanowa w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.