

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(nazwa osoby prawnej lub jednostki  
organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej)

.....  
(adres siedziby)

.....

.....  
(numer telefonu)

.....  
Fax/e-mail

.....  
NIP

**Adres do korespondencji:** (wypełnić w przypadku, gdy jest inny, niż adres zamieszkania)

.....  
(adres siedziby)

.....  
(kod pocztowy i nazwa miejscowości)

**DYREKTOR  
STOLECZNEGO OŚRODKA  
DLA OSÓB NIETRZEŻWYCH  
ul. Kolska 2/4  
01-045 Warszawa**

## WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH

(wypełnia osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej)

Na podstawie uchwały nr LXXXIX/2643/2010 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 9 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 199, poz. 5645) w związku z art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) wnoszę o udzielenie ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej w postaci

.....  
(rodzaj ulgi\* - w przypadku ubiegania się o rozłożenie na raty należy zaproponować ilość rat)

w spłacie zobowiązania firmy wobec m. st. Warszawy z tytułu nw. dokumentów rozliczeniowych:

1. Faktura VAT Nr ..... z dnia ..... w kwocie ..... PLN.
2. Rachunek Nr ..... z dnia ..... w kwocie ..... PLN.
3. ....
4. ....

### UZASADNIENIE

Do wniosku dołączam:

1. Informację dotyczącą sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy, w tym sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową) za okres 3 lat obrotowych, a w przypadku podmiotów zobowiązanych do ich sporządzenia zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) lub inne sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym,
2. Informacje na temat wyniku finansowego uzyskanego w okresie bieżącego roku – do dnia złożenia wniosku (np. wstępna wersja bilansu, rachunku zysków i strat),
3. Plan przychodów i wydatków na dany rok obrotowy,
4. Wykaz należności oraz zobowiązań publiczno- i cywilnoprawnych wraz ze sposobem ich realizacji,
5. Informację o sposobie pozyskania środków na spłatę należności rozłożonych na raty lub w odroczonej terminie płatności,
6. Informacje o innych okolicznościach faktycznych (np. zdarzenia losowe) wpływających na sytuację dłużnika,
7. Dowody potwierdzające argumenty zawarte we wniosku, a mające wpływ na rozpatrzenie sprawy,
8. Informacje na temat prowadzonej działalności gospodarczej, zasięgu terytorialnego jaki ona obejmuje oraz szacunkowego udziału i konkurencji na rynku,
9. Oświadczenia podmiotu o prowadzonej działalności gospodarczej,
10. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej przedsiębiorcy.

.....  
(czytelny podpis)

\* rodzaje ulgi: umorzenie w całości lub w części, odroczenie terminu płatności w całości lub w części, rozłożenie na raty całości lub w części

## POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 10 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm. – zwanej dalej „kpa”), przed wydaniem decyzji administracyjnej Strona ma prawo do wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. Strona ma również prawo do przeglądania akt sprawy znajdujących się w siedzibie Stołecznego Ośrodka dla Osób Nierzeźwych, ul. Kolska 2/4, 01-045 Warszawa;
2. W myśl art. 37 kpa stronie przysługuje prawo do wniesienia ponaglenia, jeżeli: nie załatwiono sprawy w terminie określonym w art. 35 kpa lub przepisach szczególnych ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 kpa (bezczynność) lub postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy (przewlekłość). Ponaglenie zawiera uzasadnienie. Wnosi się je do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie ul. Kielecka 44 za pośrednictwem Dyrektora Stołecznego Ośrodka dla Osób Nierzeźwych w Warszawie ul. Kolska 2/4.
3. Zgodnie z art. 79a kpa w postępowaniu wszczętym na żądanie strony, informując o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, organ administracji publicznej jest obowiązany do wskazania przesłanek zależnych od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, co może skutkować wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony. W terminie wyznaczonym na wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, strona może przedłożyć dodatkowe dowody celem wykazania spełnienia przesłanek, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
4. Zgodnie z art. 41 kpa, należy powiadomić organ o każdej zmianie swego adresu, w tym elektronicznego. W razie zaniedbania w/w obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowy adresem ma skutek prawny;
5. Wniesienie wniosku o rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności lub umorzenie należności nie wstrzymuje wszczęcia lub prowadzenia wszczętego postępowania egzekucyjnego. Zgodnie z art. 56 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r., poz. 1314 z późn. zm.) postępowanie egzekucyjne zostanie zawieszane dopiero w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku strony i wydania decyzji o rozłożeniu na raty albo odroczeniu terminu płatności.
6. Zgodnie z § 3 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 r., nr 187, poz. 1330), składający wniosek zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej, zwany dalej "dowodem zapłaty", albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty, nie później niż w ciągu 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej /załącznik – druk opłaty skarbowej/.
7. Brak uiszczenia opłaty skarbowej, w przypadku nieusunięcia tego braku w wyznaczonym terminie (art. 64 § 2 kpa) spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
8. Przedstawienie żądanych dokumentów i uprawdopodobnienie okoliczności podanych we wniosku zobowiązanego umożliwia organowi dokonanie oceny rzeczywistej sytuacji majątkowej wnioskodawcy. Niewystarczające jest samo twierdzenie o trudnej sytuacji materialnej. Na wnioskodawcy ciąży obowiązek poparcia wniosku aktualnymi dokumentami potwierdzającymi jego trudną sytuację materialną, co ma istotne znaczenie dla oceny zasadności wniosku.
9. Nieuzupełnienie wniosku o wymagane dokumenty może stanowić podstawę odmowy przyznania ulgi.
10. Podane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz art. 6 ust 1 pkt. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)
11. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Stołeczny Ośrodek dla Osób Nierzeźwych w Warszawie, ul. Kolska 2/4, 01-045 Warszawa.
12. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Stołecznego Ośrodka dla Osób Nierzeźwych pod adresem e-mail: [iod@sodon.pl](mailto:iod@sodon.pl)
13. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie wniosku o udzielenie ulgi w spłacie należności.
14. Przyjmuję do wiadomości, że mam prawo żądania informacji o zakresie przetwarzania moich danych osobowych, prawo dostępu do treści tych danych, uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania danych, gdy są one niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.
15. Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania w sprawie wniosku o udzielenie ulgi w spłacie należności, maksymalnie przez okres 3 lat.

.....  
(podpis Wnioskodawcy)