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

(imię i nazwisko)

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

(ulica, nr domu, nr mieszkania)

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

(kod pocztowy, miejscowość)

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

(tel. kontaktowy)

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

(Miejscowość i data)

# Łódzki Wojewódzki Inspektor

# Transportu Drogowego

# Ul. Łagiewnicka 54/56

# 91-463 Łódź

**WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI**

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie ulgi w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej nałożonej decyzją nr………………………………………………………. z .................................................................w postaci:

* odroczenia terminu wykonania administracyjnej kary pieniężnej,\*
* rozłożenie na raty kary pieniężnej,\*
* odroczenia terminu wykonania zaległej administracyjnej kary pieniężnej\*
* rozłożenie na raty zaległej administracyjnej kary pieniężnej;\*
* umorzenia administracyjnej kary pieniężnej w całości,\*
* umorzenia administracyjnej kary pieniężnej w części;\*
* umorzenia odsetek za zwłokę w całości,\*
* umorzenia odsetek za zwłokę w części;\* [1]

**UZASADNIENIE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Podstawa prawna

[1] art. 189k ustawy z14.06.1960 r. Kodeks Postępowania administracyjnego.

\*zaznaczyć właściwe

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

(podpis Wnioskodawcy)

**POUCZENIE**

## Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm. – zwanej dalej kpa), przed wydaniem decyzji administracyjnej Strona ma prawo do wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz prawo zgłaszania żądań. Strona ma również prawo do przeglądania akt sprawy znajdujących się w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego, ul. Łagiewnicka 54/56, Łódź

* w myśl art. 37 § 1, § 2, § 3 pkt 2 i § 5 kpa stronie przysługuje prawo do wniesienia ponaglenia, jeżeli: nie załatwiono sprawy w terminie określonym w art. 35 lub przepisach szczególnych ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 (bezczynność) lub postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy (przewlekłość). Ponaglenie zawiera uzasadnienie. Wnosi się je do organu prowadzącego postępowanie. Rozpatrzenie ponaglenia następuje w terminie siedmiu dni od dnia jego wpływu do organu;
* na podstawie 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;
* zgodnie z art. 41 kpa, należy powiadomić organ o każdej zmianie swego adresu, w toku niniejszego postępowania, w razie zaniedbania w/w obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowy adresem ma skutek prawny;
* 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 2017 r., poz. 1201 z późn. zm.) postępowanie egzekucyjne zostanie zawieszone dopiero w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku strony i wydania decyzji o rozłożeniu na raty albo odroczeniu terminu płatności obowiązku wynikającego z nałożonej kary pieniężnej;
* 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 lub pełnomocnictwo albo dokonujący zgłoszenia 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.
* Adres do korespondencji (proszę podać jeżeli jest inny niż zameldowania):

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

(ulica, nr domu, nr mieszkania)

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

(kod pocztowy, miejscowość)

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

(podpis Wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

* oryginał dowodu uiszczenia opłaty skarbowej;
* wypełniony i podpisany „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc do minimis”;
* zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) i informacje finansowe za okres 3 ostatnich lat podatkowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości w oparciu o przyjętą formę rozliczenia dochodów;
* wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
* wykaz należności oraz zobowiązań publiczno- i cywilnoprawnych wraz ze sposobem ich realizacji;
* informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
* inne dokumenty mogące mieć znaczenie w przedmiotowej sprawie.