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

(imię i nazwisko)

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

(ulica, nr domu, nr mieszkania)

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

(kod pocztowy, miejscowość)

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

(tel. kontaktowy)

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

(Miejscowość i data)

# Główny Inspektor Transportu Drogowego Biuro Finansowe

**Al. Jerozolimskie 94**

**00-807 Warszawa**

**WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI**

Na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
(t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) zwracam się z wnioskiem o udzielenie ulgi w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej nr ............................................................................................ w postaci\*:

* odroczenia terminu zapłaty;
* rozłożenia na raty;
* umorzenia w całości;
* umorzenia w części;
* umorzenia odsetek za zwłokę w całości;
* umorzenia odsetek za zwłokę w części.

# UZASADNIENIE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*zaznaczyć właściwe

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

(podpis Wnioskodawcy)

**POUCZENIE**

## Zgodnie z art. 10 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 prawo zgłaszania żądań. Strona ma również prawo do przeglądania akt sprawy znajdujących się w siedzibie Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego, Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa;

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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 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;
5. 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.
6. zgodnie z treścią art. 14a Kodeksu Postepowania Administracyjnego organy administracji publicznej umożliwiają stronom ocenę działania urzędów kierowanych przez te organy, w tym pracowników tych urzędów.
7. 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,
* wypełnione i podpisane „Oświadczenie o majątku, dochodach i źródłach utrzymania składane jako załącznik do wniosku”,
* inne dokumenty mogące mieć znaczenie w przedmiotowej sprawie.