

REGULAMIN

Dotyczący zasad udzielania ulg za pośrednictwem jednostek samorządu terytorialnego w tytule zużytej wody i odprowadzonych ścieków przysługujących Odbiorcom Usług Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o. którzy w swoich nieruchomościach przyjęli uchodźców wojennych z Ukrainy.

I. Definicje:

1. Uchodźca- osoba która do dnia 24 lutego 2022r. przebywała na stałe na terytorium Ukrainy, a z powodu działań wojennych musiała opuścić swój kraj.
2. Odbiorca Usług - podmiot posiadający ważną umowę na dostawę wody i/lub odbiór ścieków zawartą ze Spółką Komunalną „Dorzecze Białej” Sp. z o.o. w Tuchowie.
3. „Dorzecze Białej”- Spółka Komunalna „Dorzecze Białej” Sp. z o.o. z siedzibą w Tuchowie przy ul. Jana III Sobieskiego 69C, 33-170 Tuchów.
4. Jednostka Samorządu Terytorialnego- gminy wchodzące w skład Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o. tj. Ciężkowice, Rzepiennik Strzyżewski, Ryglice, Tuchów.

II. Informacje Ogólne.

1. Ulga z tytułu zwiększonego zużycia wody i zwiększonej ilości odprowadzanych ścieków przysługuje wszystkim Odbiorcom Usług Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o. którzy po dniu 24 lutego 2022r. przyjęli do swojej nieruchomości uchodźców wojennych z terenu Ukrainy.
2. Ulga udzielana jest podmiotom które zawarły umowę na dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków ze Spółką Komunalną „Dorzecze Białej”.
3. Ulga przysługuje wyłącznie na czas pobytu uchodźców wojennych w nieruchomości.
4. Wsparcie jest przyznawane z darowizny Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” na rzecz Jednostek Samorządu Terytorialnego wchodzących w jej skład.
5. Zgłoszenia o wsparcie należy kierować do Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o., 33-170 Tuchów, ul. Jana III Sobieskiego 69 C, tel. 14 6210562 w godz. od 7.00-15.00, email: biuro@dorzeczebialej.pl

III. Zasady przyjmowania i ewidencji wniosków o przyznanie ulgi.

1. O przyznanie ulgi można ubiegać się poprzez złożenie stosownego wniosku. Wniosek może zostać złożony w dowolnej formie tj. osobiście w siedzibie Spółki, listownie, elektronicznie na adres email- biuro@dorzeczebialej.pl.
2. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
 - a) Nazwę klienta Spółki,
 - b) Adres nieruchomości w której przebywają uchodźcy,
 - c) Datę rozpoczęcia pobytu uchodźców,
 - d) Liczbę Uchodźców,
 - e) Dane osobowe uchodźców (co najmniej Imię i Nazwisko),
 - f) Potwierdzenie faktu przyjęcia Uchodźców przez właściwy ze względu na miejsce ich pobytu Urząd Gminy dokonane na druku wniosku lub przez odrębne zaświadczenie.
3. Każdy wniosek podlega niezwłocznej rejestracji w ewidencji korespondencji przychodzącej Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o.

IV. Wykaz działań i dokumentów związanych z udzieleniem ulgi.

1. Zarejestrowany wniosek przekazywany jest do działu Księgowości.
2. Pracownik Działu Księgowości tworzy rejestr złożonych wniosków i aktualizuje go na bieżąco.
3. Aktualne dane dotyczące nieruchomości w których przebywają uchodźcy przekazywane są inkasentom i aktualizowane niezwłocznie z chwilą wystąpienia zmian.
4. W nieruchomości w której przebywają uchodźcy inkasent dokonuje odczytu wodomierza, jednak nie wystawia faktury VAT.
5. Po otrzymaniu odczytu wodomierza, w dziale Księgowym dokonywane jest wyliczenie ilości i wartości usług dostawy wody i/lub odprowadzania ścieków stanowiących ulgę.
6. Wysokość udzielonej ulgi (darowizny „ Dorzecza Białej” na rzecz jednostki samorządu terytorialnego) jest przeznaczona na pokrycie faktur za dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków w wysokości:
 - za wodę w ilości 2m³/miesiąc na jednego Uchodźcę.
 - za ścieki w ilości 2m³/miesiąc na jednego Uchodźcę.
7. W przypadku nabycia prawa do skorzystania z ulgi przez Odbiorcę Usług w trakcie okresu rozliczeniowego (pierwsze naliczenie), wysokość ulgi zostanie wyliczona w oparciu o proporcjonalny upływ czasu podlegającego uldze do całego okresu rozliczeniowego.
7. Wyliczona wartość przyznanej ulgi jest ewidencjonowana na dokumencie wewnętrznym w oparciu o który następuje zaksięgowanie wartości udzielonej ulgi na kontrahencie.
8. Po wyliczeniu wartości przyznanej ulgi, Dział Księgowości wystawia Fakturę Vat dla klienta na której powinna widnieć wartość do zapłaty pomniejszona o wartość przyznanej ulgi.
9. Faktura Vat doręczana jest do klienta poprzez inkasenta lub w inny sposób.
10. W terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, Dział Księgowości sporządza raporty w których zamieszcza ilości i wartości przyznanych ulg odpowiednio dla wody i ścieków.
11. Raporty należy sporządzać odrębnie dla każdej z gmin z którymi „ Dorzecze Białej” zawarło stosowne porozumienie w sprawie udzielania darowizn na rzecz Uchodźców.

V. Obowiązki Odbiorcy Usług.

1. Odbiorca Usług ubiegający się o przyznanie ulgi w opłatach za dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków zobowiązany jest aktualizować złożony wniosek co najmniej 1x na okres rozliczeniowy a także niezwłocznie w każdym przypadku zmiany liczby przyjętych Uchodźców.
2. Brak aktualizacji wniosku może skutkować nie przyznaniem ulgi.