

 Urząd Gminy Gniezno	<h1>KARTA USŁUGI</h1>	FNK-15
	Udzielania pomocy w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym : rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności lub umorzenie.	Wersja Nr 1 Data zatwierdzenia: 2017-12-01

1. Zakres świadczonej usługi

Udzielania pomocy w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym: rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności lub umorzenie.

2. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy

Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych – [załącznik 1](#), zawierający następujące dane:

- nazwisko i imię/nazwa przedsiębiorstwa,
- adres/adres siedziby przedsiębiorstwa,
- określenie tytułu należności - czynsz za dzierżawę gruntu, nieruchomości, lokalu mieszkalnego lub inne zobowiązania albo opłaty lokalne,
- wskazanie jakiego rodzaju pomocy dotyczy wniosek – umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty należności pieniężnych,
- uzasadnienie prośby zawartej we wniosku - wskazanie interesu publicznego lub ważnego interesu wnioskodawcy
- data i podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa.

Załączniki

- Osoby fizyczne:
- oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania- [załącznik nr 2](#)
- Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, rolnicy, osoby prawne :
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - [załącznik nr 3](#)
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

Dokumenty potwierdzające okoliczności podane we wniosku, obrazujące sytuację materialną wnioskodawcy (kopie rachunków, opłat na utrzymanie, zaświadczenia o dochodach itp.) oraz inne dokumenty mogące mieć wpływ na rozstrzygnięcie sprawy.

3. Złożenie wniosku drogą elektroniczną

Brak możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną

4. Opłaty

Nie dotyczy

5. Miejsce złożenia dokumentów

1) W przypadku gdy dokumenty są przesyłane:

Urząd Gminy Gniezno,
 62-200 Gniezno,
 Al. Reymonta 9-11

2) W przypadku gdy dokumenty są składane w sekretariacie Urzędu:

Sekretariat Urzędu Gminy Gniezno,
 al. Reymonta 9-11, piętro (w poniedziałki- godz. od 7.15 do 16.15, od wtorku do piątku- godz. od 7.15 do 15.00)

6. Osoby do kontaktu

1. Katarzyna Borucka - al. Reymonta 9-11, parter, pokój nr 5, tel: 61 424 57 50

7. Sposób i termin załatwienia

Załatwienie kompletnych wniosków następuje bez zbędnej zwłoki.

W przypadku wniosków wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego załatwienie sprawy następuje nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku.

Sprawy szczególnie skomplikowane załatwiane są nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

O każdym przypadku niezakończonych sprawy w ustawowym terminie, interesant zostaje zawiadomiony pisemnie, z podaniem przyczyn oraz wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy.

8. Tryb odwoławczy

Nie dotyczy

9. Podstawa prawna

Uchwała nr XVIII/113/2016 Rady Gminy Gniezno z dnia 15 lutego 2016 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Gniezno lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.

Uchwała do wglądu - http://edziennik.poznan.uw.gov.pl/WDU_P/2016/1475/akt.pdf

10. Uwagi

Brak uwag

Opracował	Katarzyna Borucka	2 listopada 2017
Sprawdził	Anna Pacholczyk	9 listopada 2017
Zatwierdził	Anna Pacholczyk	1 grudnia 2017
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Katarzyna Borucka	2 listopada 2017