|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARTA USŁUGI**  **URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG ul. Ratuszowa 13**  **Wydział Księgowości i Sprawozdawczości**  **pokój 210 (II piętro), tel. 94 3551 568 lub 559** | | | | |
| **WKS05** | **Wnioski w sprawach ulg w zapłacie należności cywilnoprawnych** **(osoby prawne lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)** | | |  |
| 1. **PODSTAWA PRAWNA** :   Uchwała XXXIV/486/17 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasto Kołobrzeg i jej jednostkom podległym oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną (t.j. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz.3470 z późn.zm.).   1. **FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:**   Jednostronne oświadczenie woli Prezydenta Miasta na podstawie przepisów prawa cywilnego.  **3. WYMAGANE DOKUMENTY:**  3.1. Wniosek o odroczenie terminu wierzytelności w całości lub w części*–* ***pobierz druk******WKS05- D01***  3.2. Wniosek o umorzenie wierzytelności w całości lub w części - ***pobierz druk*** ***WKS05-D02***  3.3. Wniosek o rozłożenie na raty wierzytelności w całości lub w części - ***pobierz druk WKS05-D03***  **3.4. Załączniki do wniosku:**  3.4.1. W przypadku osób prawnych:  - opis sytuacji ekonomicznej  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis –  ***pobierz druk WKS0-D04***  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę  wykonującego usługę świadczona w ogólnym interesie gospodarczym – ***pobierz druk WKS05-D05***  - oświadczenie o otrzymaniu lub nie pomocy publicznej – ***pobierz druk WKS05-D06***  - oświadczenie do oceny ulgi jako pomocy publicznej – ***pobierz druk WKS05-D07***  - oświadczenie o nieruchomościach oraz prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki  lub zastawu skarbowego – ***pobierz druk WKS05-D08***  **4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD:**  j.w.  **5. WYSOKOŚĆ OPŁAT:**  Nie pobiera się.  **6. TERMIN ODPOWIEDZI:**  Do miesiąca - od dnia złożenia wniosku   1. **KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA :**   Wydział Księgowości i Sprawozdawczości   1. **TRYB ODWOŁAWCZY**   Nie przysługuje     1. **SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW:**   **9.1. Osobiście**  **9.2. Korespondencyjnie (operator pocztowy)**  **9.3. Za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP (z wykorzystaniem profilu zaufanego lub bezpiecznego podpisu elektronicznego)**   1. **DODATKOWE INFORMACJE: W przypadku nie załatwienia sprawy we właściwym terminie Prezydent Miasta zawiadamia o tym stronę podając przyczyny niedotrzymania terminu i wskazuje nowy termin załatwienia sprawy**     Wersja 01 | | | | |
| Opracował: *Główny Księgowy* ***Tatiana Kośka***  Data: 28.01.2021 r.  ....................................................  (pieczątka i podpis) | | Sprawdził*: Skarbnik Miasta*  ***Jolanta Włodarek***  Data: 28.01.2021 r.  .......................................................  (pieczątka i podpis) | Zatwierdził: *Sekretarz Miasta* ***Ewa Pawłowska***  Data: 28.01.2021 r.  ............................................................  (pieczątka i podpis) | |