

## **Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych Gminy Miejskiej Kraków**

### **Część I. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych przez miejskie jednostki organizacyjne**

1. MJO proceduje wnioski i prowadzi postępowania o udzielenie ulg cywilnoprawnych powstałych w wyniku realizacji przez MJO zadań GMK.
2. MJO zobowiązana jest w toku postępowania wyjaśniającego w sprawie udzielenia ulgi cywilnoprawnej do podjęcia wszelkich działań niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego.
3. W zakresie prowadzenia dokumentacji postępowań dotyczących udzielenia ulg cywilnoprawnych, o których mowa w ust. 1, właściwe są MJO.
4. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi cywilnoprawnej jest nieuzasadnione, właściwy kierownik MJO lub inna osoba upoważniona odmawia udzielenia ulgi.
5. W sprawach, w których kwota ulgi cywilnoprawnej nie przekracza 15 000,00 zł oraz w których MJO ustaliła w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi cywilnoprawnej jest uzasadnione, MJO przygotowuje odpowiedni projekt porozumienia lub oświadczenia woli w celu przedłożenia kierującemu MJO lub innej upoważnionej osobie, który następnie udziela stosownej ulgi w granicach upoważnienia.

### **Część II. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych naliczanych przez Urząd Miasta Krakowa**

1. Wnioski i postępowania o zastosowanie ulg w spłacie niewymagalnych należności cywilnoprawnych procedują wydziały merytoryczne.
2. Wydziały merytoryczne rozpatrujące wnioski i prowadzące postępowania o zastosowanie ulgi w spłacie niewymagalnych należności cywilnoprawnych mogą opracować własne procedury, uwzględniające zapisy niniejszego zarządzenia, w zakresie należności powstałych w wyniku realizacji przez te KO zadań.
3. Wnioski i postępowania o zastosowanie ulg cywilnoprawnych w spłacie należności powstałych z tytułu zajmowania lokalu bez tytułu prawnego przez osoby uprawnione z mocy wyroku do otrzymania lokalu socjalnego na zasadzie roszczenia regresowego w stosunku do współdłużników GMK zobowiązanych in solidum, naliczonych po dniu 31.12.2012 r. procedowane są przez Wydział Mieszkalnictwa.
4. Wydział Egzekucji Administracyjnej i Windykacji proceduje wnioski oraz prowadzi postępowania w zakresie udzielenia ulg cywilnoprawnych w spłacie wymagalnych należności cywilnoprawnych przypadających GMK, a naliczanych przez UMK, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. W zakresie prowadzenia dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia ulgi cywilnoprawnej właściwa jest KO procedująca wniosek.

6. Procedująca wniosek KO zobowiązana jest w toku postępowania wyjaśniającego w sprawie udzielenia ulgi cywilnoprawnej do podjęcia wszelkich działań niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego.

7. W przypadku złożenia kompletnego wniosku o zastosowanie ulgi cywilnoprawnej, KO procedująca wniosek rozpoznaje wniosek w ciągu 30 dni od daty jego złożenia.

8. W przypadku wniosku zawierającego braki formalne, KO procedująca wniosek w ciągu 7 dni od daty jego złożenia wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

9. W przypadku wniosków, o których mowa w ust. 4, Wydział Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku występuje do wydziału merytorycznego w celu uzyskania stanowiska w sprawie udzielenia ulgi. Przedmiotowe stanowisko powinno być przedstawione w ciągu 14 dni od daty otrzymania wystąpienia i stanowi potwierdzenie stanu faktycznego i prawnego należności.

10. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi cywilnoprawnej jest nieuzasadnione, właściwy dyrektor KO lub inna osoba upoważniona odmawia udzielenia ulgi.

11. W sprawach, w których kwota ulgi cywilnoprawnej nie przekracza 15 000,00 zł oraz w których KO ustaliła w toku postępowania wyjaśniającego, iż udzielenie ulgi cywilnoprawnej jest uzasadnione, KO przygotowuje odpowiedni projekt porozumienia lub oświadczenia woli w celu przedłożenia właściwemu dyrektorowi KO lub innej upoważnionej osobie, który następnie udziela stosownej ulgi cywilnoprawnej w granicach upoważnienia.

12. Projekt, o którym mowa w ust. 11 opatruje się pieczęcią i podpisami, co najmniej:

1) osoby sporządzającej projekt;

2) bezpośredniego przełożonego osoby sporządzającej lub osoby go zastępującej;

3) dyrektora komórki księgowej lub innej osoby upoważnionej.

13. Pieczęcie i podpisy wymienione w ust. 12 stanowią o zgodności projektu z przepisami uchwały zarówno pod względem materialnoprawnym, jak i formalnoprawnym oraz o rzetelności postępowania wyjaśniającego i prawidłowości ustalenia wysokości należności.

14. Porozumienie w sprawie udzielenia ulgi cywilnoprawnej sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: przekazywanych zobowiązanemu i komórce księgowej, oraz pozostawianego w aktach sprawy. W przypadku, gdy udzielenie ulgi cywilnoprawnej następuje z urzędu, oświadczenie woli przygotowuje się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest komórce księgowej, a drugi pozostawiany w aktach sprawy. W przypadkach porozumień zawieranych przez Wydział Mieszkalnictwa, do Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji przekazywana jest kopia porozumienia.

15. W przypadku, wniosków wymienionych w ust. 3, jeżeli wniosek jest kompletny i zgodny z zapisami uchwały, Wydział Mieszkalnictwa procedujący wniosek zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Wydział Egzekucji Administracyjnej i Windykacji, który wstrzymuje się z podejmowaniem czynności windykacyjnych do czasu zakończenia postępowania w sprawie udzielenia ulgi cywilnoprawnej. W przypadku uzyskania od Wydziału Mieszkalnictwa informacji o odmowie udzielenia ulgi cywilnoprawnej Wydział Egzekucji Administracyjnej i Windykacji podejmuje dalsze czynności mające na celu wyegzekwowanie należności.

16. W przypadku spraw będących na etapie postępowania egzekucyjnego, złożenie przez dłużnika wniosku o udzielenie ulgi cywilnoprawnej nie wstrzymuje postępowania

egzekucyjnego. W przypadku zawarcia porozumienia w sprawie rozłożenia na raty bądź odroczenia terminu płatności dotyczącego należności będących przedmiotem toczącego się postępowania egzekucyjnego, Wydział Egzekucji Administracyjnej i Windykacji składa wniosek o zawieszenie postępowania egzekucyjnego wraz z cofnięciem dokonanych zajęć, a w przypadku umorzenia należności, cofa wniosek o wszczęcie egzekucji wraz z cofnięciem dokonanych zajęć.

17. W przypadku udzielenia ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej w postaci rozłożenia całości lub części należności na raty lub odroczenia terminu jej płatności, KO prowadząca postępowanie w sprawie udzielenia ulgi, monitoruje prawidłowość realizacji porozumienia.