

Ulgi w spłacie należności Miasta Łodzi o charakterze cywilnoprawnym stanowiących dochód Wydziału Dysponowania Mieniem UMŁ

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Procedura dotyczy udzielania ulg w spłacie należności Miasta Łodzi o charakterze cywilnoprawnym stanowiących dochód Wydziału Dysponowania Mieniem UMŁ. Z ulgi w postaci odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia należności może skorzystać osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, o ile spełni przesłanki przewidziane w [uchwale Nr XIV/348/25 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 lutego 2025 roku](#). Jeżeli o ulgę ubiega się przedsiębiorca wniosek będzie dodatkowo analizowany z uwzględnieniem przepisów dotyczących pomocy publicznej.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Złóż wniosek o ulgę wraz z dokumentami

elektronicznie, w urzędzie lub pocztą

KROK 2



Czekaj na rozpatrzenie wniosku

KROK 3



Możliwe wezwanie do uzupełniania wniosku

odpowiedź zostanie wysłana pocztą lub na wskazaną skrytkę elektroniczną

KROK 4



Podpisz umowę osobiście w urzędzie

tylko w przypadku
pozytywnego
rozpatrzenia wniosku

Przydatne informacje

- możliwość złożenia wniosku online,
- możliwość przesłania wniosku pocztą,
- sprawę można załatwić przez pełnomocnika, wówczas trzeba załączyć pełnomocnictwo,
- sprawa nie wymaga opłat, za wyjątkiem pełnomocnictwa,
- w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, umowa zawierana pomiędzy Dłużnikiem, a Wierzycielem musi zostać podpisana w urzędzie.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. Wydział Dysponowania Mieniem rozpatruje wnioski o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny stanowiących dochód Wydziału Dysponowania Mieniem, w tym m.in. z tytułu:
 - dzierżaw,
 - bezumownego korzystania z gruntów Gminy,
 - użytkowania wieczystego gruntów Gminy,
 - z tytułu nabycia spadku przez Gminę.
2. Dłużnik (wnioskodawca lub jego pełnomocnik) kieruje do Wydziału Dysponowania Mieniem indywidualny wniosek o udzielenie ulgi wraz z

uzasadnieniem oraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację dłużnika. Wniosek i dokumenty można złożyć osobiście w kancelarii Urzędu, listem za pośrednictwem poczty lub elektronicznie (wówczas wymagane jest złożenie podpisu elektronicznego).

3. Udzielenie ulgi jest możliwe wyłącznie w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
4. Po przeanalizowaniu sprawy oraz dokumentów załączonych do wniosku zgodnie z zapisami [uchwały XIV/348/25 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 lutego 2025 roku](#) dłużnik zostaje poinformowany o możliwości lub braku możliwości zawarcia stosownej umowy w sprawie udzielenia ulgi.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Bez zbędnej zwłoki, po uzyskaniu od dłużnika kompletu wymaganych dokumentów i otrzymaniu informacji z merytorycznych wydziałów.

Miejsce załatwienia

Wydział Dysponowania Mieniem
Oddział Ekonomiczno-Windykacyjny
Łódź, ul. Piotrkowska 104, pok.: 463, 449 A

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

Umawianie/rezerwacja wizyty

Nie dotyczy. Wizyta jest umawiana z wnioskodawcą w przypadku zawierania umowy. Urzędnik kontaktuje się telefonicznie z wnioskodawcą na podany we wniosku nr telefonu i umawia wizytę. Ewentualnie umówienie wizyty w tym przypadku następuje za pośrednictwem e-maila, o ile wnioskodawca podał go we wniosku lub listownie za pośrednictwem poczty.

OPŁATY

Brak

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wydział Dysponowania Mieniem
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
- osobiście w punktach kancelaryjnych zlokalizowanych przy:
 - ul. Piotrkowskiej 110
 - ul. Politechniki 32
 - ul. Piłsudskiego 100
 - ul. Krzemienieckiej 2B
 - ul. Zachodniej 47
- elektronicznie:
 - ePUAP
 - na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22

Termin składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć wraz z wnioskiem lub na wezwanie organu.

Wymagane dokumenty

- Wniosek o umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty należności wraz z dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację dłużnika.

formularz elektroniczny (ePUAP) [Otwórz formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

I. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy złożyć następujące dokumenty:

- Kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

- Kopię zaświadczeń o nadaniu numeru REGON i numeru NIP.
- Kopię wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanej w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o niekorzystaniu w tym okresie z pomocy de minimis.
- Kopię rozliczeń podatkowych za 3 ostatnie lata podatkowe z poświadczeniem przyjęcia/wysłania do Urzędu Skarbowego.
- Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

druk do pobrania [1.99 MB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Wypełnione oświadczenie o stanie majątkowym wraz ze stosownymi zaświadczeniami.

druk do pobrania [22.31 KB, .DOCX] [Pobierz druk do pobrania](#)

II. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy złożyć następujące dokumenty:

- Wypełnione oświadczenie o stanie majątkowym wraz ze stosownymi zaświadczeniami:

druk do pobrania [22.31 KB, .DOCX] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Kopię rozliczeń podatkowych za 2 ostatnie lata podatkowe z poświadczeniem przyjęcia/wysłania do Urzędu Skarbowego.
- Kopię decyzji organu rentowego o przyznaniu dłużnikowi świadczenia.
- Kopię zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej.
- Kopię zaświadczenia o korzystaniu z pomocy świadczonej przez MOPS.
- Inne dokumenty, które potwierdzałyby, że dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.

III. W przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej należy dostarczyć:

- Kopię wypisu z KRS.
- Kopię statutu/umowy.
- Kopię zaświadczenia o nadaniu nr REGON.

- Kopię wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanej w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o niekorzystaniu w tym okresie z pomocy de minimis.
- Kopię sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości.
- Informację na temat wyniku finansowego uzyskanego w okresie bieżącego roku – do dnia złożenia wniosku (np. wstępna wersja bilansu, rachunków zysków i strat).
- Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

druk do pobrania [1.99 MB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [27.41 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- [uchwała Nr XIV/348/25 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 lutego 2025 r. Publikator: Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego poz. 2457 z dnia 5 marca 2025 r.](#)

Tryb odwoławczy

Brak

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Dysponowania Mieniem

Data wygenerowania: 18-05-2026 16:36:36