



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 25 listopada 2024 r.

Poz. 7252

UCHWAŁA NR VIII/62/2024 RADY GMINY KŁAJ

z dnia 20 listopada 2024 roku

w sprawie: określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadający Gminie Kłaj i jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 59 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) - **Rada Gminy Kłaj uchwala, co następuje:**

§ 1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty płatności należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kłaj lub jej jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje się organ lub osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy Kłaj,
- 2) należnościach pieniężnych – rozumie się przez to wymagalną kwotę główną należności mających charakter cywilnoprawny wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, kosztami postępowania sądowego i egzekucyjnego i innymi należnościami ubocznymi, należnymi Gminie Kłaj oraz jej jednostkom organizacyjnym,
- 3) dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- 4) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Kłaj oraz jej jednostki organizacyjne;
- 5) kierownikowi jednostki – rozumie się osobę, która zgodnie z obowiązującym statutem jest uprawniona do zarządzania jednostką organizacyjną Gminy Kłaj,
- 6) przedsiębiorcy – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania,
- 7) uldze – rozumie się przez to umorzenie w całości lub w części, odroczenie terminu lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej mającej charakter cywilnoprawny przypadającej Gminie Kłaj lub jej jednostkom organizacyjnym.

§ 3.1. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym uprawniony jest Wójt Gminy Kłaj, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, nieprzekraczających jednorazowo (wraz z należnymi odsetkami) kwoty 7.000,00 zł, uprawniony jest kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 4. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane z urzędu w całości, w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 1 pkt 1-5 ustawy o finansach publicznych.

2. W przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

3. Udzielenie ulgi, o której mowa w ust. 1 następuje w formie określonej w art. 58 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

4. Na pisemny wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym:

- 1) należności mogą być umarzane w całości lub części,
- 2) mogą zostać odroczone terminy spłaty całości lub części należności,
- 3) płatność całości lub części należności może zostać rozłożona na raty na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

5. Udzielenie ulg, o których mowa w ust. 4 następuje w formie pisemnej w drodze porozumienia.

6. Porozumienie, o którym mowa w ust. 5, w przypadkach określonych w ust. 4 pkt 2 i 3, powinno zawierać pouczenie, że w razie niedotrzymania ustalonych warunków porozumienia w zakresie terminów i pełnej wysokości rat porozumienie traci moc, a pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę liczonymi od pierwszego terminu zapłaty.

7. Decyzja o udzieleniu ulgi jest wiążąca dla organu udzielającego ulgi przez okres 14 dni liczonych od daty powiadomienia dłużnika o sporządzeniu porozumienia. Po tym okresie, w przypadku niepodpisania przez dłużnika porozumienia, decyzja traci moc.

8. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, wierzyciel oznacza termin zapłaty pozostałej części należności, z zastrzeżeniem, że w razie niedotrzymania przez dłużnika terminu jej zapłaty natychmiast wymagalna staje się cała należność.

9. Odmowa udzielenia ulgi następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez organ lub osobę uprawnioną wymienioną w § 3 uchwały.

10. Jednostronne oświadczenie woli lub porozumienie o umorzeniu należności musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże istnienie przynajmniej jednej z przesłanek umorzenia.

§ 5. 1. Określa się wzór formularza wniosku o udzielenie ulgi, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielenie ulgi dłużnik składa wierzycielowi.

3. Wniosek o udzielenie ulgi powinien zawierać:

- 1) w przypadku dłużnika nie będącego przedsiębiorcą: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania, PESEL;
- 2) w przypadku dłużnika będącego przedsiębiorcą: imię i nazwisko lub nazwę, adres siedziby, NIP i REGON;
- 3) określenie terminu spłaty w przypadku wniosku o odroczenie terminu płatności;
- 4) propozycję ilości rat oraz terminu ich spłaty w przypadku wniosku o rozłożenia na raty;
- 5) dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia wnioskowanej pomocy, w tym w szczególności w przypadku osób fizycznych oświadczenie o sytuacji majątkowej i rodzinnej, źródła i rozmiary osiąganego dochodu, posiadany majątek, dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, a w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą bilans i rachunek zysków i strat z ostatnich trzech lat lub podatkową książkę przychodów i rozchodów lub inną ewidencję w kserokopiach uwierzytelnionych przez przedsiębiorcę.

4. Określa się wzór informacji o stanie majątkowym osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kłaj lub jej jednostkom podległym, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. W przypadku stwierdzenia, że przedstawione dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, wzywa się dłużnika do ich uzupełnienia określając termin w którym uzupełnienie powinno być dokonane.

6. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie, powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

7. Organ uprawniony zawiadamia dłużnika w formie pisemnej o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. Właściwy organ, na wniosek zobowiązanego prowadzącego działalność gospodarczą, w tym w rolnictwie lub rybołówstwie, może udzielać, określonych w § 4 ust. 4 uchwały oraz w art. 56 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych, ulg w spłacie zobowiązań z tytułu należności pieniężnych przypadających Gminie Kłaj i jej jednostkom organizacyjnym, które:

1) nie stanowią pomocy publicznej,

2) stanowią pomoc de minimis – w rozumieniu przepisów:

a) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.) Pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30.06.2031 r.

b) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013 r. z późn.zm.). Pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30.06.2028 r.

c) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.Urz.UE L 190 z 28.06.2014 z późn.zm.). Pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30.06.2030 r.

2. Podmiot ubiegający się o udzielenie ulgi stanowiącej pomoc de minimis zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem o udzielenie ulgi:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu trzech minionych lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – dotyczy pomocy określonej w ust. 1 pkt 2 lit. a),

2) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – dotyczy pomocy określonej w ust. 1 pkt 2 lit. b) i c),

3) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j.Dz.U. z 2024 r. poz. 40) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz.810).

§ 7. 1. Okres odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty liczony jest od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu ulgi.

2. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę od daty wydania decyzji, pod warunkiem podpisania porozumienia przez dłużnika w terminie 14 dni od otrzymania informacji o przyznaniu ulgi.

3. Odsetki, które powstały do dnia podjęcia decyzji o przyznaniu ulgi, rozkładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, płatne są w tych samych terminach i nie podlegają oprocentowaniu.

4. W przypadku odmownej decyzji w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty lub braku podpisania porozumienia w terminie wskazanym w ust.2, odsetki liczy się od pełnej wysokości należności, od daty powstania zaległości do dnia dokonania zapłaty.

5. Należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę, od pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty w przypadku gdy zostanie ustalone, że:

- 1) dowody, na podstawie których organ lub osoba uprawniona udzieliła ulgi, okazały się fałszywe,
- 2) dłużnik wprowadził organ lub osobę uprawnioną w błąd co do okoliczności uzasadniających udzielenie ulgi.

6. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie pełnej wysokości rat ustalonych w porozumieniu, wówczas należność raty staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę od pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty.

7. Należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty, w przypadku ustalenia że dłużnik nie spłacił należności w odroczonym terminie.

8. Okres spłaty należności odroczonej lub należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

§ 8. Do doręczeń wszelkiej korespondencji dotyczącej uregulować w niniejszej uchwale stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 9. Do wniosków o udzielenie ulg dotyczących należności mających charakter cywilnoprawny, nierozpoznanych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy uchwały obowiązującej w dniu złożenia wniosku.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłaj.

§ 11. Traci moc Uchwała nr XVI/97/2012 Rady Gminy Kłaj z dnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kłaj i jej jednostkom podległym.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Dorota Kupiec

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII/62/2024
Rady Gminy Kłaj
z dnia 20 listopada 2024 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH
MAJĄCYCH CHARAKTER CYWILNOPRAWNY
przypadających Gminie Kłaj lub jej jednostkom organizacyjnym**

Kłaj, dnia

WNIOSKODAWCA

PESEL*NIP*

REGON*

NR TELEFONU.....

ORGAN UPRAWNIONY DO UDZIELENIA ULGI

Na podstawie Uchwały Nr VIII/62/2024 Rady Gminy Kłaj z dnia 20.11.2024 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kłaj i jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych,

w związku z wystąpieniem przesłanki: ważny interes dłużnika, interes publiczny, względy społeczne, względy gospodarcze,*

wnoszę o udzielenie ulgi: umorzenie/ odroczenie/ rozłożenie na raty* spłaty należności pieniężnej z tytułu: w wysokości (razem kwota wnioskowanej ulgi) zł

należność główna zł

odsetki za zwłokę zł

koszty egzekucyjne / inne zł

Propozycja wnioskodawcy w sprawie udzielenia ulgi w formie odroczenia bądź rozłożenia na raty należności pieniężnej. **

Termin odroczenia spłaty

Ilość rat

Termin spłaty rat

Uzasadnienie wniosku

.....
.....

Załączniki (dowody uzasadniające żądanie):

Adres do korespondencji

Oświadczam, że nie prowadzę/prowadzę działalność gospodarczą*

Proszę o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny:***

- ☐ nie stanowiącej pomocy publicznej
- ☐ stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich trzech lat ****

- ☐ otrzymałem
- ☐ nie otrzymałem

pomoc publiczną w ramach pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie

Oświadczam, że ****

- ☐ złożyłem
- ☐ nie złożyłem

wniosku/ów o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie do innego organu udzielającego pomocy publicznej.

Oświadczam, że wymienione we wniosku zadłużenie w całości uznaję.

Podpis Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

**** okres spłaty należności odroczonej lub należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.**

*** wypełniają tylko prowadzący działalność gospodarczą

**** wypełniają tylko przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc publiczną

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kłaj. Z Administratorem można się kontaktować poprzez e-mail: iod@klaj.pl.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: iod@klaj.pl.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia i realizacji wniosku o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Uchwałą Nr VIII/62/2024 Rady Gminy Kłaj z dnia 20 listopada 2024 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kłaj i jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu lub osób do tego uprawnionych).

IV. INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie w jakim przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celu, o którym mowa w pkt. III.

V. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
2. Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora np. dostawcom usług informatycznych, podmiotom świadczącym usługi prawne i doradcze i innym podmiotom przetwarzającym dane w celu określonym przez Administratora – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.

VI. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt. III, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym do celów archiwalnych tj. przez okres określony w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

VII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) Dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) Otrzymania kopii danych osobowych,
- 3) Sprostowania danych osobowych,
- 4) Usunięcia danych osobowych,
- 5) Ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 6) Sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,

– w przypadkach i na warunkach określonych w RODO. Prawa wymienione powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z przepisami RODO.

IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI W TYM PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

X. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych oraz państw trzecich.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VIII/62/2024
Rady Gminy Kłaj
z dnia 20 listopada 2024 r.

INFORMACJA O STANIE MAJĄTKOWYM

**osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych
mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Kłaj lub jej jednostkom podległym**

I. Dane osoby składającej informację majątkową:

1.
.....
.....

(nazwisko, imię, adres, nazwa)

PESEL..... NIP..... REGON.....

2. Działalność gospodarcza

.....
.....

(rodzaj prowadzonej działalności, siedziba)

3. Źródło utrzymania* (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne
dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia
wniosku)

a) Źródła i wielkość dochodów własnych:

ze stosunku pracy

umowy zlecenia lub o dzieło

dochody z prowadzonej działalności gospodarczej

emerytura, renta

zasiłek dla bezrobotnych

zasiłek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny

stypendia, dopłaty, nagrody i inne (podać jakie)

dochody z najmu

b) Źródła i wielkość przychodów:

dodatek mieszkaniowy

świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, celowy)

zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, 500+, itp.

alimenty

prace dorywcze
inne (podać jakie)
c) Przychody z praw majątkowych (prawa autorskie, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego itp.)

II. Dane osób tworzących wspólne gospodarstwo:

1.1.

.....
(imię i nazwisko)

1.2. Działalność gospodarcza

.....
(rodzaj prowadzonej działalności, siedziba)

1.3 Źródło utrzymania* (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

a) Źródła i wielkość dochodów własnych:

ze stosunku pracy
umowy zlecenia lub o dzieło
dochody z prowadzonej działalności gospodarczej
emerytura, renta
zasiłek dla bezrobotnych
zasiłek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny
stypendia, dopłaty, nagrody i inne (podać jakie)
dochody z najmu

b) Źródła i wielkość przychodów:

dodatek mieszkaniowy
świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, celowy)
zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, 500+, itp.
alimenty
prace dorywcze
inne (podać jakie)
c) Przychody z praw majątkowych (prawa autorskie, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego itp.)

2.1.

.....
(imię i nazwisko)

2.2. Działalność gospodarcza

.....
(rodzaj prowadzonej działalności, siedziba)

2.3. Źródło utrzymania* (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

a) Źródła i wielkość dochodów własnych:

ze stosunku pracy
umowy zlecenia lub o dzieło
dochody z prowadzonej działalności gospodarczej
emerytura, renta
zasiłek dla bezrobotnych
zasiłek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny
stypendia, dopłaty, nagrody i inne (podać jakie)
dochody z najmu

b) Źródła i wielkość przychodów:

dodatek mieszkaniowy
świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, celowy)
zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, 500+, itp.
alimenty
prace dorywcze
inne (podać jakie)

c) Przychody z praw majątkowych (prawa autorskie, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego itp.)

.....
3.1.

.....
(imię i nazwisko)

3.2. Działalność gospodarcza

.....
.....
(rodzaj prowadzonej działalności, siedziba)

3.3 Źródło utrzymania* (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

a) Źródła i wielkość dochodów własnych:

ze stosunku pracy
umowy zlecenia lub o dzieło
dochody z prowadzonej działalności gospodarczej
emerytura, renta
zasiłek dla bezrobotnych
zasiłek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny
stypendia, dopłaty, nagrody i inne (podać jakie)
dochody z najmu

b) Źródła i wielkość przychodów:

dodatek mieszkaniowy
świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, celowy)

zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, 500+, itp.
alimenty
prace dorywcze
inne (podać jakie)
c) Przychody z praw majątkowych (prawa autorskie, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego itp.)
.....

4.1.

.....
(imię i nazwisko)

4.2. Działalność gospodarcza

.....
.....
(rodzaj prowadzonej działalności, siedziba)

4.3 Źródło utrzymania* (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

a) Źródła i wielkość dochodów własnych:

ze stosunku pracy
umowy zlecenia lub o dzieło
dochody z prowadzonej działalności gospodarczej
emerytura, renta
zasiłek dla bezrobotnych
zasiłek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny
stypendia, dopłaty, nagrody i inne (podać jakie)
dochody z najmu

b) Źródła i wielkość przychodów:

dodatek mieszkaniowy
świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, celowy)
zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, 500+, itp.
alimenty
prace dorywcze
inne (podać jakie)
c) Przychody z praw majątkowych (prawa autorskie, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego itp.)
.....

5.1.

.....
(imię i nazwisko)

5.2. Działalność gospodarcza

.....
.....
.....
(rodzaj prowadzonej działalności, siedziba)

5.3 Źródło utrzymania* (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

a) Źródła i wielkość dochodów własnych:

ze stosunku pracy
umowy zlecenia lub o dzieło
dochody z prowadzonej działalności gospodarczej
emerytura, renta
zasiłek dla bezrobotnych
zasiłek chorobowy, macierzyński, rehabilitacyjny
stypendia, dopłaty, nagrody i inne (podać jakie)
dochody z najmu

b) Źródła i wielkość przychodów:

dodatek mieszkaniowy
świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, celowy)
zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, 500+, itp.
alimenty
prace dorywcze
inne (podać jakie)

c) Przychody z praw majątkowych (prawa autorskie, udziały i akcje w spółkach prawa handlowego itp.)

III. Dochód na osobę w gospodarstwie domowym

(łączy dochód w gospodarstwie domowym podzielony przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z wnioskodawcą)

IV. Majątek ruchomy (podać dane dotyczące powierzchni, położenia, księgi wieczystej, tytułu prawnego)

dom jednorodzinny/ wielorodzinny
mieszkanie spółdzielcze lokatorskie/ własnościowe
mieszkanie komunalne
mieszkanie – własność
działka budowlana
pozostałe grunty
gospodarstwo rolne
inne nieruchomości

V. Składniki mienia ruchomego (w przypadku pojazdów: rodzaj (osobowy, ciężarowy, specjalny), marka, model, typ, rok produkcji, numer rejestracyjny)

VI. Zasoby pieniężne

środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej.....
środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej.....

VII. Struktura wydatków (nie dotyczy wydatków stanowiących koszty uzyskania przychodu z działalności gospodarczej. Do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne wydatki, obliczone na podstawie wydatków z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)**

czynsz.....
energia elektryczna, gaz
woda, ścieki
koszty ogrzewania mieszkania
rozmowy telefoniczne, Internet
alimenty (wysokość zasądzona)
zaciągnięte kredyty

.....
.....
(rodzaj kredytu, np. mieszkaniowy, konsumpcyjny, inwestycyjny itp., okres kredytowania, wysokość rat, saldo pozostałe do spłaty)

inne wydatki.....
.....
.....

(wymienić jakie, podać ich wysokość)

Łączne miesięczne wydatki
(suma kwot z pkt. VII)

VIII. Wydatki na osobę w gospodarstwie domowym

.....
(łączne miesięczne wydatki podzielone przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy (-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....dnia Podpis wnioskodawcy:

* Należy dołączyć potwierdzenie wysokości uzyskiwanych dochodów wnioskodawcy

**Należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość ponoszonych wydatków tj. rachunki, faktury itp. z okresu 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.