

**UCHWAŁA NR LXXI/489/2024
RADY MIEJSKIEJ W WIĘCBORKU**

z dnia 28 lutego 2024 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Więcbork lub jej
jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności udzielania pomocy publicznej oraz
wskazania podmiotów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 59 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 59a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.)

**Rada Miejska
uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odroczenia spłaty i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Więcbork lub jej jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności udzielania pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie taką pomoc oraz organy uprawnione do udzielania ulg.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która posiada zobowiązanie wobec Gminy Więcbork;
- 2) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Więcbork i jednostki organizacyjne wymienione w art. 9 pkt 3, 4 i 13 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.);
- 3) przedsiębiorcy - rozumie się przez to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania;
- 4) należności - rozumie się przez to zaległe i bieżące należności pieniężne (należność główna), przypadające od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu na dzień umorzenia, odroczenia spłaty lub rozłożenia na raty, a jeśli należność główna została zapłacona - suma należności ubocznych;
- 5) wartości należności - rozumie się przez to wartość należności głównej łącznie z odsetkami oraz innymi należnościami ubocznymi;
- 6) udzieleniu ulgi - rozumie się przez to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny;
- 7) ważny interes dłużnika - rozumie się przez względy społeczne lub sytuację majątkową i finansową dłużnika, w których zapłata długu, bądź części mogłaby zagrozić egzystencji dłużnika lub osób będących na jego utrzymaniu lub dalszemu funkcjonowaniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej;
- 8) organie uprawnionym - należy przez to rozumieć organ lub osoby wskazane w niniejszej uchwale, uprawnione do udzielania ulg;
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

§ 3. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności pieniężnych, których zasady i tryb umarzania, odroczenia spłaty oraz rozkładania na raty regulują odrębne przepisy.

§ 4. Sprawy z zakresu niniejszej uchwały prowadzi pracownik merytoryczny, w którego kompetencji jest prowadzenie spraw, z których wynika powstanie należności cywilnoprawnej.

§ 5. 1. Organem uprawnionym do udzielania ulg jest:

- 1) w odniesieniu do należności przypadających Gminie Więcbork – Burmistrz Więcborka;
- 2) w odniesieniu do należności przypadających jednostkom organizacyjnym Gminy Więcbork – kierownik odpowiedniej jednostki, jeżeli wartość należności nie przekracza 5.000,00 zł.

2. W przypadku, gdy wartość należności jest wyższa od kwoty, o której mowa w ust. 1 pkt 2, właściwy kierownik przekazuje sprawę Burmistrzowi Więcborka, wraz z pisemną informacją o podejmowanych przez kierownika działaniach mających na celu wyegzekwowanie należności przypadającej danej jednostce.

§ 6. 1. Należności o charakterze cywilnoprawnym, których kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100,00 zł nie będą dochodzone na drodze postępowania sądowego, a w przypadku należności z tytułu rekompensaty, o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych – jeżeli jej kwota jest równa świadczeniu pieniężnemu w rozumieniu tej ustawy albo większa od tego świadczenia.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do należności, o których mowa w art. 59a ust. 2 ustawy.

§ 7. 1. Należność pieniężna mająca charakter cywilnoprawny może zostać z urzędu umorzona w całości, jeżeli:

- 1) osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł;
- 2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 5) jest uzasadniona ważnym interesem publicznym.

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. Przesłanki umorzenia należności określone w ust. 1 pkt 1-5 powinny być udokumentowane w szczególności:

- 1) aktem zgonu osoby fizycznej lub pisemnym potwierdzeniem zgonu osoby, przez pracownika Urzędu Stanu Cywilnego w Więcborku do spraw ewidencji ludności;
- 2) zaświadczeniem o wykreśleniu osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, wydanym przez organ prowadzący rejestr;
- 3) postanowieniem sądu o:
 - a) oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
 - b) umorzeniu postępowania upadłościowego, gdy zachodzi okoliczność wymieniona w lit. a;
- 4) postanowieniem organu egzekucyjnego o umorzeniu postępowania egzekucyjnego wobec jego bezskuteczności;
- 5) protokołem sporządzonym i zaopiniowanym przez radcę prawnego, stanowiącym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem i egzekucją należności byłyby równe lub wyższe od tej kwoty.

§ 8. 1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, na wniosek dłużnika:

- 1) mogą być umarzane w całości - w przypadkach uzasadnionym ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym;

2) mogą być umarzone w części, terminy spłaty całości albo części należności mogą zostać odroczone lub płatność całości albo części należności może zostać rozłożona na raty - w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.

2. Wniosek o udzielenie ulgi powinien zawierać: rodzaj wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu spłaty, rozłożenie spłaty należności na raty) oraz wskazanie własnych propozycji w sprawie wnioskowanej ulgi, tj. kwoty umorzenia, daty odroczenia terminu spłaty należności, a w przypadku rozłożenia na raty - proponowaną ilość i wielkość poszczególnych rat oraz terminy ich płatności.

3. Wniosek dłużnika powinien być należycie umotywowany i udokumentowany, a w szczególności przedstawiać opis aktualnej sytuacji finansowej oraz dane istotne dla sprawy. Przed udzieleniem ulg, o których mowa w ust. 1 należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

4. Osoby fizyczne obowiązane są dołączyć do wniosku oświadczenie wg Załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały wraz z załącznikami, tj. dokumenty potwierdzające wysokość dochodów wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres 3 miesiące, poprzedzających datę złożenia wniosku, tj. zaświadczenia z zakładu pracy, zaświadczenia PUP o pobieranym zasiłku dla bezrobotnych, potwierdzenia pobierania renty, emerytury, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o wysokości pobieranego zasiłku, roczną deklarację w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych - PIT potwierdzoną przez Urząd Skarbowy, zaświadczenia lekarskie oraz inne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

5. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej obowiązane są dołączyć do wniosku oświadczenie wg Załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały oraz następujące dokumenty:

- 1) sprawozdania finansowe za ostatni okres sprawozdawczy;
- 2) oświadczenie o stanie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i ZUS;
- 3) inne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

6. W przypadku nie przedstawienia wymaganych dokumentów lub oświadczeń uzasadniających zaistnienie przesłanek udzielenia ulgi lub gdy dokumenty te są niewystarczające, albo zawierają braki formalne, organ wzywa dłużnika do ich uzupełnienia w terminie 7 dni wraz z pouczeniem, że niewypełnienie tego warunku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

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

§ 9. 1. Na wniosek dłużnika należność może zostać umorzona w całości lub w części w przypadkach określonych w § 8 ust. 1.

2. Umorzenie całości należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych.

3. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, umorzeniu podlegają należności uboczne proporcjonalnie do umorzonej części należności głównej.

4. Jeżeli należność objęta jest na podstawie odrębnych przepisów podatkiem VAT, umorzenie nie obejmuje kwoty należnego podatku.

5. Umorzenie może nastąpić, jeżeli podstawy do udzielenia ulgi, o których mowa w § 8, potwierdzone są dokumentami dołączonymi do wniosku lub znajdującymi się w posiadaniu wierzyciela.

6. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

7. Jeżeli umorzenie obejmuje część należności, wyznacza się termin spłaty pozostałej do uregulowania części należności. W takim przypadku dłużnika poucza się, że niedotrzymanie terminu spłaty pozostałej części należności skutkuje odstąpieniem od umorzenia.

8. Umorzenie części należności może nastąpić po uregulowaniu pozostałej kwoty w całości.

§ 10. 1. Na wniosek dłużnika można odroczyć spłatę całości lub części należności albo rozłożyć na raty spłatę całości lub części należności, jeżeli przemawiają za tym trudności płatnicze dłużnika, a interes wierzyciela nie stoi temu na przeszkodzie z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1

- 1) Jeżeli należność o której mowa w ust.1 objęta jest na podstawie odrębnych przepisów podatkiem VAT, VAT płatny jest w całości do dnia 20 następnego miesiąca, w którym udzielono ulgi.

2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenia płatności na raty może być udzielone na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia uwzględnienia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności może być dłuższy.

3. Od należności, w stosunku do których zastosowano jedną z ulg wymienionych w § 10 ust. 1, nie nalicza się odsetek za opóźnienie za okres od daty złożenia wniosku do upływu ustalonych terminów zapłaty.

4. Jeżeli dłużnik:

- 1) nie spłaci należności w odroczonej terminie - umowa wygasa, a cała należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwotnego dnia wymagalności;
- 2) nie spłaci którejkolwiek z rat w ustalonym terminie lub wysokości - umowa wygasa, a pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od pierwotnego dnia wymagalności.

5. Za termin spłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego wierzyciela.

§ 11. 1. Organy, o których mowa w § 5 niniejszej uchwały mogą w przypadkach określonych w § 6 i § 7 ust. 1 pkt 5 oraz § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 w przypadku dłużnika będącego przedsiębiorcą udzielać ulg określonych w niniejszej uchwale, które:

- a) nie stanowią pomocy publicznej lub,
- b) stanowią pomoc de minimis o której mowa w rozporządzeniu 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. U. L z 15.12.2023),
- c) stanowić pomoc de minimis w rolnictwie o której mowa w rozporządzeniu 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. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9, z późn. zm.);
- d) stanowić pomoc de minimis w rolnictwie o której mowa w rozporządzeniu 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. U. UE L 190 z 28.06.2014 r., str. 45, z późn. zm.).

2. Dłużnik prowadzący działalność gospodarczą korzystający z pomocy zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz zaświadczeń/oświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. 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) niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których na być przeznaczona pomoc de minimis.

3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) 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 oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 53,

poz. 311, z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. 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);

3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których na być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

4. Dłużnik korzystający z pomocy de minimis na podstawie niniejszej uchwały jest zobowiązany do przedłożenia w żądanym terminie - na wniosek organu udzielającego pomocy - dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych dla prawidłowej oceny i podstaw jej udzielenia.

5. W przypadku kiedy udzielenie ulgi stanowiącej pomoc de minimis nie jest możliwe z uwagi na przekroczenie pułapu dopuszczalnej pomocy de minimis lub z uwagi na niedopełnienie obowiązków określonych w ust. 3 i 4, wniosek dłużnika o ulgi pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 12. Organ uprawniony, wymieniony w § 8 uchwały, może uchylić się od skutków oświadczenia w przedmiocie umorzenia, odroczenia spłaty i rozłożenia na raty należności pieniężnych, jeśli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których przyznano ulgę, okazały się fałszywe, albo że dłużnik wprowadził ten organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę wydania oświadczenia.

§ 13. 1. Udzielenie ulgi następuje w drodze:

- 1) umowy stron (wierzyciela i dłużnika) w przypadkach określonych w § 8, 9 i 10;
- 2) jednostronnego oświadczenia woli wierzyciela - w przypadkach wymienionych w § 7.

2. Odmowa udzielenia ulgi następuje w drodze jednostronnego oświadczenia woli wierzyciela.

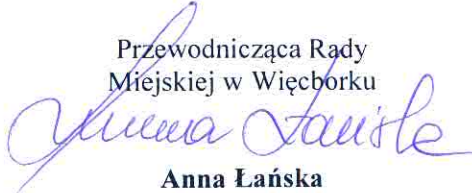
§ 14. Traci moc uchwała Nr XIV/115/2011 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Więcbork i jeje jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Więcborka.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 17. W zakresie w jakim niniejsza Uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, jej przepisy obowiązują od dnia wejścia w życie do dnia 30 czerwca 2031 r.



Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Więcborku

Anna Łańska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXI/489/2024
Rady Miejskiej w Więcborku
z dnia 28 lutego 2024 r.

Więcbork, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL/NIP)

.....
(telefon kontaktowy)

Załącznik do wniosku o:

.....

z dnia

**OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM, RODZINNYM I O STYTUACJI MATERIALNEJ
OSOBY FIZYCZNEJ**

Uwaga: do wniosku należy bezwzględnie załączyć stosowne dokumenty

I. Sytuacja materialna i rodzinna

A. Źródła i wielkość dochodów Wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

– liczba osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe

L.p.	Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, wykonywania działalności gospodarczej i inne (szkoła, przedszkole)	Dochody		
					Wyszczególnienie: (z wynagrodzenia, działalności gospodarczej, renty, emerytury, alimenty, stypendia, zasiłek do bezrobotnych itp.)	Roczna kwota dochodu z PIT za rok ubiegły	Aktualna miesięczna kwota dochodu netto
1							
2							
3							
4							
5							

Uwaga: Kwoty dochodu należy udokumentować stosownymi zaświadczeniami, zeznaniami podatkowymi, decyzjami organów itp.

B. Struktura dodatkowych dochodów:

1. Dodatkowe dochody wnioskodawcy nie wymienione w tabeli (wypełnić i załączyć stosowne dokumenty np. zaświadczenie o zarobkach, zeznanie podatkowe, decyzję lub zaświadczenie MGOPS o korzystaniu bądź nie korzystaniu ze świadczeń):*

- z tytułu umów zlecenie i o dzieło itp.
- alimenty
- z tytułu najmu i dzierżawy
- zasiłki chorobowe
- świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, celowe, dodatki mieszkaniowe)
-
-
-
-
- dochody z gospodarstwa
- inne

2. Dodatkowe dochody osób pozostających w we wspólnym gospodarstwie domowym nie wymienione w tabeli (wypełnić i załączyć stosowne dokumenty np. zaświadczenie o zarobkach, zeznanie podatkowe, decyzję lub zaświadczenie MGOPS o korzystaniu bądź nie korzystaniu ze świadczeń):*

- z tytułu umów zlecenie i o dzieło itp.
- alimenty
- z tytułu najmu i dzierżawy
- zasiłki chorobowe
- świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, celowe, dodatki mieszkaniowe)
-
-
-
-
- dochody z gospodarstwa
- inne

3. Dodatkowe uwagi o sytuacji rodzinnej i materialnej członków rodziny zamieszkujących z Wnioskodawcą, a nie prowadzących wspólnego gospodarstwa domowego:

.....
.....
.....

4. Inne składniki majątku: np. oszczędności, obligacje, akcje (podać ich wartość i nazwę banku lub biura maklerskiego)

.....
.....
.....

Łączny miesięczny dochód netto rodziny (A + B).....

C. Struktura wydatków

1. Struktura miesięcznych wydatków utrzymania rodziny (dołączyć kopie rachunków)*

- wydatki na ochronę zdrowia
- alimenty • czynsz
- gaz • energia elektryczna

- woda, kanalizacja
- ogrzewanie
- wydatki na naukę (czesne)
- inne wydatki utrzymania rodziny, np. wyżywienie, zakup odzieży i obuwia itd.

.....

- zapłata kredytu mieszkaniowego – należy podać: nazwę instytucji, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności oraz wysokość raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....

- zapłata kredytu bankowego (zaciągnięty poza działalnością gospodarczą) – należy podać: nazwę banku, cel pobrania kredytu, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności, wysokość miesięcznej raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....

- spłaty ratalne (zaciągnięte poza działalnością gospodarczą), np. z tytułu zakupu samochodu, sprzętu gospodarstwa domowego – należy podać: nazwę instytucji, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności, wysokość miesięcznej raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....

2. Inne posiadane zaległości, z wyszczególnieniem z jakich tytułów i na jaką kwotę (np. w Urzędzie Skarbowym, ZUS – dołączyć zaświadczenie o zaleganiu bądź niezaleganiu z instytucji*)

.....

3. Inne okoliczności mające wpływ na sytuację materialną Wnioskodawcy np. choroba, wypadek, kradzież (dołączyć dokumenty potwierdzające te sytuacje - zaświadczenia, karty informacyjne ze szpitala itp.)*

.....

II. Sytuacja mieszkalna

1. Typ mieszkania: lokatorskie, własnościowe, kwaterunkowe, wynajęte, dom jednorodzinny (właściwe zakreślić)

Powierzchnia: mieszkania m2, działki

2. Rozdzielność majątkową małżonków ustanowiono w dniu

3. Posiadany odrębny majątek małżonków

.....

4. Posiadany majątek nieruchomy – należy podać położenie, rodzaj nieruchomości, numer księgi wieczystej, szacunkową wartość, informacje o obciążeniach hipotecznych, w tym nazwę wierzyciela

.....

.....
.....
.....
.....

5. Posiadany samochód lub inny pojazd poza działalnością gospodarczą – należy podać: markę, rok produkcji, szacunkową wartość, informację o obciążeniach kredytowych

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Posiadane gospodarstwo rolne* (dołączyć nakaz podatkowy w przypadku gosp. w innej gminie)

- powierzchnia gospodarstwa w ha
- podać rodzaj i areal upraw

.....
.....
.....
.....

- zabudowania gospodarcze, np. stodoła, obora, chlewnia, kurnik, stajnia, szklarnia, silos, suszarnia, młyn, należy podać: rok budowy, powierzchnię, stan zużycia, szacunkową wartość

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- maszyny i urządzenia, rolnicze środki transportu – należy podać: cechy użytkowe, rok produkcji, szacunkową wartość

- inwentarz żywy, należy podać: rodzaj, ilość

.....
.....
.....
.....

III. Inne dokumenty potwierdzające okoliczności powołane we wniosku oraz obrazujące sytuację materialną wnioskodawcy

.....
.....
.....
.....

IV. Do niniejszego wniosku dołączam następujące dokumenty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. Oświadczenie:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. wg którego , „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
data

.....
podpis Zobowiązanego

***UWAGA: DO WNIOSKU NALEŻY BEZWZGLĘDNIEM ZAŁĄCZYĆ STOSOWNE DOKUMENTY (DO PUNKTÓW, W KTÓRYCH SĄ WYMAGANE).**


Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Więcborku
mgr Anna Łońska

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXI/489/2024
Rady Miejskiej w Więcborku
z dnia 28 lutego 2024 r.

Więcbork, dnia

.....
(imię i nazwisko/nazwa)
.....
(adres zamieszkania/siedziba)
.....
(PESEL/NIP)
.....
(telefon kontaktowy)

Załącznik do wniosku o:

.....
z dnia

**OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ
DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ / OSOBY PRAWNEJ / JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ.**

I. Sytuacja materialna i rodzinna

A. Źródła i wielkość dochodów Wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

– liczba osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe

L.p.	Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, wykonywania działalności gospodarczej i inne (szkoła, przedszkole)	Dochody		
					Wyszczególnienie: (z wynagrodzenia, działalności gospodarczej, renty, emerytury, alimenty, stypendia, zasiłek do bezrobotnych itp.)	Roczna kwota dochodu z PIT za rok ubiegły	Aktualna miesięczna kwota dochodu netto

--	--	--	--	--	--	--	--

Uwaga: Kwoty dochodu należy udokumentować stosownymi zaświadczeniami, zeznaniami podatkowymi, decyzjami organów itp.

B. Struktura dodatkowych dochodów:

1. Dodatkowe dochody wnioskodawcy nie wymienione w tabeli (wypełnić i załączyć stosowne dokumenty np. zaświadczenie o zarobkach, zeznanie podatkowe, decyzję lub zaświadczenie MGOPS o korzystaniu bądź nie korzystaniu ze świadczeń, dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą):*

- z tytułu umów zlecenie i o dzieło itp.
- alimenty
- z tytułu najmu i dzierżawy
- zasiłki chorobowe
- świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, celowe, dodatki mieszkaniowe)
-
-
-
- dochody z gospodarstwa
- inne

2. Dodatkowe dochody osób pozostających w we wspólnym gospodarstwie domowym nie wymienione w tabeli (wypełnić i załączyć stosowne dokumenty np. zaświadczenie o zarobkach, zeznanie podatkowe, decyzję lub zaświadczenie MGOPS o korzystaniu bądź nie korzystaniu ze świadczeń, dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą):*

- z tytułu umów zlecenie i o dzieło itp.
- alimenty
- z tytułu najmu i dzierżawy
- zasiłki chorobowe
- świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, celowe, dodatki mieszkaniowe)
-
-
-
- dochody z gospodarstwa
- inne

3. Dodatkowe uwagi o sytuacji rodzinnej i materialnej członków rodziny zamieszkujących z Wnioskodawcą, a nie prowadzących wspólnego gospodarstwa domowego (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą):

.....

.....

.....

4. Inne składniki majątku: np. oszczędności, obligacje, akcje (podać ich wartość i nazwę banku lub biura maklerskiego, dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)

.....

.....

.....

Łączny miesięczny dochód netto rodziny (A + B).....

C. Struktura wydatków

1. Struktura miesięcznych wydatków utrzymania rodziny (dołączyć kopie rachunków)*

- wydatki na ochronę zdrowia
- alimenty • czynsz
- gaz • energia elektryczna
- woda, kanalizacja • telefon
- ogrzewanie • inne koszty
- wydatki na naukę (czesne) • opłata za internat/akademik
- inne wydatki utrzymania rodziny, np. wyżywienie, zakup odzieży i obuwia itd.

.....
.....
.....

- zapłata kredytu mieszkaniowego – należy podać: nazwę instytucji, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności oraz wysokość raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....
.....
.....

- zapłata kredytu bankowego (zaciągnięty poza działalnością gospodarczą) – należy podać: nazwę banku, cel pobrania kredytu, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności, wysokość miesięcznej raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....
.....
.....

- spłaty ratalne (zaciągnięte poza działalnością gospodarczą), np. z tytułu zakupu samochodu, sprzętu gospodarstwa domowego – należy podać: nazwę instytucji, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności, wysokość miesięcznej raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....
.....
.....

- zapłata kredytu bankowego (związane z działalnością gospodarczą) – należy podać: nazwę banku, cel pobrania kredytu, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności, wysokość miesięcznej raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....
.....
.....

- spłaty ratalne (związane z działalnością gospodarczą), np. z tytułu zakupu samochodu, sprzętu – należy podać: nazwę instytucji, aktualną wysokość zobowiązania, ostateczny termin płatności, wysokość miesięcznej raty, dołączyć kserokopie umów kredytowych lub harmonogram spłaty*.

.....
.....
.....

2. Inne posiadane zaległości, z wyszczególnieniem z jakich tytułów i na jaką kwotę (np. w Urzędzie Skarbowym, ZUS – dołączyć zaświadczenie o zaleganiu bądź niezaleganiu z instytucji*)

.....
.....
.....

3. Wydatki związane z prowadzoną działalnością gospodarczą*.....
.....
.....

4. Inne okoliczności mające wpływ na sytuację materialną Wnioskodawcy np. choroba, wypadek, kradzież (dołączyć dokumenty potwierdzające te sytuacje - zaświadczenia, karty informacyjne ze szpitala itp.)*
.....
.....

II. Sytuacja mieszkalna

1. Typ mieszkania: lokatorskie, własnościowe, kwaterunkowe, wynajęte, dom jednorodzinny (właściwe zakreślić)

Powierzchnia: mieszkania m2, działki.....

2. Rozdzielność majątkową małżonków ustanowiono w dniu

3. Posiadany odrębny majątek małżonków
.....

4. Posiadany majątek nieruchomy – należy podać położenie, rodzaj nieruchomości, numer księgi wieczystej, szacunkową wartość, informacje o obciążeniach hipotecznych, w tym nazwę wierzyciela
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Posiadany samochód lub inny pojazd poza działalnością gospodarczą – należy podać: markę, rok produkcji, szacunkową wartość, informację o obciążeniach kredytowych
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Posiadany samochód lub inny pojazd związany z działalnością gospodarczą – należy podać: markę, rok produkcji, szacunkową wartość, informację o obciążeniach kredytowych
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Posiadane gospodarstwo rolne* (dołączyć nakaz podatkowy w przypadku gosp. w innej gminie)
– powierzchnia gospodarstwa w ha
– podać rodzaj i areal upraw

.....
– zabudowania gospodarcze, np. stodoła, obora, chlewnia, kurnik, stajnia, szklarnia, silos, suszarnia, młyn, należy podać: rok budowy, powierzchnię, stan zużycia, szacunkową wartość
.....
.....
.....

– maszyny i urządzenia, rolnicze środki transportu – należy podać: cechy użytkowe, rok produkcji, szacunkową wartość

– inwentarz żywy, należy podać: rodzaj, ilość

III. Informacje o sytuacji majątkowej strony (dotyczy osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej)

1. Wielkość dochodów w poszczególnych miesiącach za okresie sześciu miesięcy:

L.p.	Miesiąc/Rok	Kwota dochodu/straty

2. Posiadany majątek ruchomy (samochody, maszyny, itp.):

Rodzaj majątku ruchomego	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

3. Posiadane nieruchomości (mieszkania, budynki lub ich części, budowle, grunt):

Rodzaj nieruchomości	Nr księgi wieczystej	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

4. Pozostały majątek:

5. Wykaz zobowiązań finansowanych według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek:

a) Zobowiązania krótkoterminowe

.....

w tym:

z tytułu dostaw i usług

.....

z tytułu podatków, ubezpieczeń

.....

z tytułu wynagrodzeń

.....

inne

b) Zobowiązania długoterminowe

Tytuł zobowiązania	Kwota	Rodzaj

6. Wykaz należności finansowanych według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek:

a) Należności krótkoterminowe

.....

..... w tym:
z tytułu dostaw i usług

pozostałe

b) Należności długoterminowe

.....

IV. Inne dokumenty potwierdzające okoliczności powołane we wniosku oraz obrazujące sytuację materialną wnioskodawcy

.....
.....
.....
.....

V. Do niniejszego wniosku dołączam następujące dokumenty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Oświadczenie:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. wg którego , „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
data

.....
podpis Zobowiązanego

***UWAGA: DO WNIOSKU NALEŻY BEZWZGLĘDNIIE ZAŁĄCZYĆ STOSOWNE DOKUMENTY (DO PUNKTÓW, W KTÓRYCH SĄ WYMAGANE).**

Przewodnicząca
Rajski Minskietel w Wiercbo:ka
Anna Łańska
mgr Anna Łańska

