

**UCHWAŁA NR VIII.56.2015**  
**Rady Gminy Stara Błotnica**  
z dnia 04 września 2015 roku

**w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Stara Błotnica i jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 59 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), Rada Gminy Stara Błotnica uchwala, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1. 1.** Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Stara Błotnica lub jej jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organy i osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

**2.** Przepisy niniejszej uchwały nie mają zastosowania do należności cywilnoprawnych powstałych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) uldze - rozumie się przez to umorzenie, odroczenie spłaty lub rozłożenie na raty w całości lub w części należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Stara Błotnica oraz jej jednostkom organizacyjnym;
- 2) należnościach pieniężnych lub należnościach - rozumie się przez to należność główną oraz należności uboczne (odsetki, koszty);
- 3) wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Stara Błotnica i jej jednostki organizacyjne;
- 4) dłużnikowi - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązaną do zapłacenia należności pieniężnej;
- 5) organie - rozumie się przez to Wójta Gminy Stara Błotnica;
- 6) ważnym interesie dłużnika - rozumie się przez to w szczególności: występowanie nadzwyczajnych, losowych przypadków, gdy dłużnik nie jest w stanie uregulować swojego zobowiązania z tytułu należności pieniężnej, a ich opłacenie spowoduje zwrócenie się dłużnika o pomoc ze środków publicznych na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb życiowych.

**Rozdział 2**  
**Organy i osoby uprawnione do udzielania ulg**

**§ 3. 1.** Do umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, o których jest mowa w niniejszej uchwale uprawniony jest:

- 1) Wójt Gminy Stara Błotnica - w przypadkach gdy wartość należności pieniężnej wykazana

we wniosku nie przekracza kwoty 900,00 zł. Jeżeli wartość należności pieniężnej przekracza kwotę 900,00 zł, Wójt może zastosować ulgę po uzyskaniu zgody Rady Gminy;

- 2) Jeżeli we wniosku dłużnika określono żądanie zastosowania ulgi w zakresie należności pieniężnych z różnych tytułów, dla celów ustalenia górnej granicy kwotowej określonej w § 3 ust. 1 pkt 1 kwoty te sumuje się.
2. Spłata należności pieniężnych może być odraczana lub rozkładana na raty na okresy nie dłuższe niż 12 miesięcy.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych**

**§ 4. 1.** W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Stara Błotnica oraz jej jednostkom organizacyjnym, na wniosek dłużnika mogą być umarzone, albo ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Z urzędu ulgi w spłacie należności pieniężnych mogą być stosowane, z uwzględnieniem przepisów niniejszej uchwały, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:

- 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 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) zachodzi ważny interes publiczny.

**§ 5.** Organ odraczając spłatę lub rozkładając na raty należność pieniężną powinien ustalić taki termin spłaty i ilość rat, by w razie nie wywiązania się dłużnika z terminów była możliwość dochodzenia tej należności przed upływem okresu przedawnienia.

**§ 6. 1.** Udzielenia ulgi dokonuje się na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej w przypadku:

1) umarzenia lub odraczania części lub całości należności, rozkładania na raty - w formie jednostronnego oświadczenia woli organu, zwanego dalej jednostronnym oświadczeniem woli;

2) odmowy umorzenia lub odroczenia części lub całości należności, rozłożenia na raty - w formie jednostronnego oświadczenia woli.

2. Formę jednostronnego oświadczenia woli stosuje się także w przypadku udzielenia ulgi, gdy dłużnik zmarł, nie można ustalić dłużnika, dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru, podmiot zobowiązany uległ likwidacji.

**§7.1.** Jeżeli w dniu złożenia wniosku toczy się postępowanie egzekucyjne w zakresie należności objętej wnioskiem organ może podjąć działania celem zawieszenia postępowania egzekucyjnego do momentu rozstrzygnięcia sprawy.

2. Jeśli było wszczęte postępowanie egzekucyjne o wyegzekwowanie wierzytelności, która została umorzona na podstawie niniejszych przepisów, wierzyciel występuje do organu egzekucyjnego o umorzenie tego postępowania egzekucyjnego.

**§ 8.** Jeżeli wniosek składa jeden z dłużników solidarnie odpowiedzialnych, wówczas zastosowanie ulgi w postaci umorzenia stosuje się, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

**§ 9. 1** Jeśli umorzenie obejmuje część należności, organ wyznacza termin spłaty pozostałej do uregulowania części należności. Jeśli dłużnik nie wywiąże się z tego terminu, jednostronne oświadczenie woli traci moc, a dłużnik jest zobowiązany zwrócić całą należność określoną w jednostronnym oświadczeniu woli wraz z należnymi odsetkami, w tym odsetkami za okres od dnia złożenia wniosku.

2. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej to w odpowiednim stosunku podlegają umorzeniu należności uboczne.

3. Umorzenie należności może dotyczyć także samych należności ubocznych.

4. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie nalicza się odsetek za zwłokę za okres od dnia złożenia wniosku do upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający tę ulgę.

5. Jeśli dłużnik nie spłaci:

1) należności pieniężnej w odroczonym terminie, cała niezapłacona należność staje się natychmiast wymagalna, wraz z odsetkami ustawowymi za zwłokę liczonymi od dnia złożenia wniosku;

2) co najmniej dwóch rat należności pieniężnej w ustalonym terminie lub w ustalonej wysokości, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę liczonymi od dnia złożenia wniosku.

#### **Rozdział 4**

#### **Warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowiłaby pomoc publiczną**

**§ 10. 1.** Organ na wniosek zobowiązanego prowadzącego działalność gospodarczą może udzielać ulg w spłacie zobowiązań z tytułu należności pieniężnych, które:

1) nie stanowią pomocy publicznej;

2) stanowią pomoc de minimis - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z dnia 24.12.2013 r., str. 1);

3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie - w zakresie i na zasadach określonych 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. Urz. UE L Nr 352 z dnia 24.12.2013 r., str. 9);

4) stanowią pomoc de minimis w rybołówstwie - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z dnia 25.07.2007 roku).

2. Nie stanowi pomocy de minimis ulga udzielona w okolicznościach określonych w § 4 ust. 2 pkt 1, 2, 3 i 4.

3. Ulgi określone w § 4 ust. 1 oraz w § 4 ust. 2 pkt 5 mogą stanowić pomoc de minimis.

**§ 11. 1.** Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis obowiązany jest do złożenia organowi oprócz wniosku, o którym mowa w § 12:

1) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w

sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311);

2) sprawozdanie finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości;

3) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

2. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 12:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) wypełniony formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do rozporządzenia 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. Nr 121, poz. 810);

3) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z dnia 01.10.2004 r.).

## **Rozdział 5**

### **Sposób i tryb udzielania ulg**

**§ 12. 1.** Postępowanie w sprawie udzielania ulg w spłaceniu należności pieniężnych wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.

2. Wniosek o udzielenie ulgi dłużnik składa organowi uprawnionemu do udzielania ulg.

3. Wniosek winien zawierać co najmniej:

1) dane dotyczące dłużnika (nazwisko, imię, adres, miejsce zamieszkania/pobytu, nazwa podmiotu, siedziba lub miejsce prowadzenia działalności, adres do korespondencji, PESEL, NIP, REGON);

2) wskazanie organu, do którego kierowany jest wniosek;

3) datę wniosku;

4) uzasadnienie wniosku;

5) treść żądania;

6) określenie tytułu należności i rodzaju ulgi;

7) w przypadku wniosku o odroczenie spłaty należności pieniężnej - proponowany termin spłaty, w przypadku wniosku o rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej - proponowana ilość i wysokość rat i proponowany termin spłaty;

8) dowody uzasadniające żądanie;

9) podpis wnioskodawcy.

4. Do wniosku dłużnik dołącza dokumenty potwierdzające:

1) jego status prawny, np. aktualny wpis do rejestru lub ewidencji;

2) sytuację majątkową i rodzinną, a w szczególności źródła i rozmiary osiąganego dochodu, posiadany majątek, dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, bilans i rachunek zysków i strat z ostatnich dwóch lat;

3) inne dokumenty potwierdzające zasadność przesłanek do udzielenia ulgi (m.in. faktury, rachunki, decyzje: o wysokości i rodzaju zobowiązań oraz wierzytelności, o kosztach ponoszonych z tytułu leczenia, utrzymania mieszkania, itp.);

4) w przypadku osób fizycznych oświadczenie, o którym mowa w ust. 6.

5. Określa się wzór formularza wniosku o udzielenie ulgi, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały. Jeżeli wniosek o zastosowanie ulgi złożony zostanie bez zastosowania ustalonego formularza, wniosek podlega rozpatrzeniu, jeżeli spełnienia wymogi określone w § 12 ust. 3.

6. Określa się wzór oświadczenia osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłatach należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Stara Błotnica lub jej jednostkom organizacyjnym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

7. Jeżeli wniosek o udzielenie ulgi nie spełnia wymogów formalnych, zwłaszcza w zakresie udokumentowania żądania zgłoszonego we wniosku, organ wzywa dłużnika do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, wraz z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. Termin do uzupełnienia braków formalnych może być przywrócony tylko wówczas, gdy dłużnik uprawdopodobni, że uchybienie terminowi nastąpiło bez jego winy oraz, że uzupełnił braki formalne niezwłocznie po ustaniu przyczyny uchybienia terminowi.

9. Jeżeli wniosek o udzielenie ulgi nie zawiera adresu wnioskodawcy lub wnioskodawca nie odbiera korespondencji, organ pozostawia go bez rozpatrzenia.

10. Udzielenie ulgi musi być poprzedzone postępowaniem, które wykaże, czy występują przesłanki do zastosowania ulgi. Szczególnie istotne jest ustalenie czy występują przesłanki ważnego interesu dłużnika lub interesu publicznego.

11. W przypadku zastosowania ulgi z urzędu dowodami potwierdzającymi zasadność udzielenia ulgi mogą być w szczególności:

- 1) notatki służbowe;
- 2) odnotowany wynik przeprowadzonej analizy akt sprawy;
- 3) kalkulacje przewidywanych kosztów postępowania egzekucyjnego, potwierdzające, że mogą być one wyższe niż dochodzone należności;
- 4) dokument potwierdzający wykreślenie osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, np. zaświadczenie wydane przez organ prowadzący rejestr;
- 5) postanowienie właściwego Sądu o zakończeniu postępowania likwidacyjnego;
- 6) akt zgonu.

12. Jednostronne oświadczenie woli organu o zastosowaniu ulgi lub odmowie jej zastosowania musi zawierać w szczególności: dane osoby której przyznano albo odmówiono ulgi, kwotę umorzenia, terminy zapłaty należności pieniężnej odroczonej albo rozłożonej na raty, wysokość rat, pouczenie o skutkach nie wywiązania się przez dłużnika z terminów zapłaty należności pieniężnych określonych w jednostronnym oświadczeniu woli organu.

13. Pismo zawierające jednostronne oświadczenie woli organu o udzieleniu ulgi lub odmowie jej udzielenia doręczane jest wnioskodawcy.

14. Pismo zawierające jednostronne oświadczenie woli dotyczące umorzenia należności z urzędu, w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1-2, pkt 4 pozostawia się w aktach sprawy.

15. Organ może cofnąć jednostronne oświadczenie woli o udzieleniu ulgi, jeśli wyjdzie na jaw, że:

- 1) dowody, na podstawie których udzielono ulgi są fałszywe;
- 2) dłużnik wprowadził organ w błąd, co do okoliczności stanowiących podstawę zastosowania ulgi.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 dłużnik jest zobowiązany zwrócić całą należność pieniężną wraz z odsetkami liczonymi od dnia złożenia wniosku.

## Rozdział 6 Postanowienia końcowe

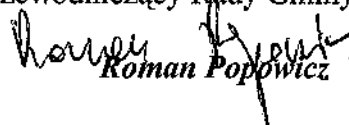
§ 13. Wnioski o udzielenie ulg nierozpatrzone do dnia wejścia w życie uchwały podlegają rozpoznaniu w trybie i na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Błotnica

§ 15. Traci moc uchwała Nr XXXIII/228/2010 Rady Gminy Stara Błotnica z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Stara Błotnica i jej jednostkom organizacyjnym.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Roman Popowicz

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

Stara Błotnica, dnia .....

**WNIOSKODAWCA :**

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

**ORGAN uprawniony do udzielenia ulgi**

.....  
.....  
1. Niniejszym, w trybie art. 123 § 1 pkt 2 kodeksu cywilnego oświadczam, że uznaję w całości moje zadłużenie z tytułu.....

na które składa się :

należność główna ..... zł,  
odsetki ..... zł,  
koszty .....zł.

2. W związku z wystąpieniem przesłanki: ważny interes dłużnika / interes publiczny \*  
wnoszę o udzielenie ulgi :

umorzenie / odroczenie / rozłożenie na raty \* spłaty należności pieniężnej z tytułu:

.....  
należność główna ..... zł  
należność uboczna : odsetki za zwłokę/ustawowe / koszty egzekucyjne /inne (wymienić)\*

.....  
razem kwota wnioskowanej ulgi .....

Proponowana /y termin odroczenia spłaty .....

ilość rat ..... kwota raty/ rat .....

termin spłaty rat .....

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

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

\*Niepotrzebne skreślić

Załączniki (dowody uzasadniające żądanie) :

.....  
.....

Adres do korespondencji:

.....  
.....

**Podpis Wnioskodawcy**

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Roman Popo...*



## OŚWIADCZENIE

osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłatach należności  
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Stara Błotnica  
lub jej jednostkom organizacyjnym stanowiące Załącznik do wniosku z  
dnia..... złożonego do.....  
(organ uprawniony do udzielania ulgi)

### DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE:

.....  
.....  
..... (nazwisko, imię, adres, nazwa)

PESEL ..... NIP .....

REGON ..... PKD/EKD .....

Nr telefonu: stacjonarnego ..... komórkowego .....

Oświadczam, co następuje (właściwe wypełnić):

**I. MOJE ŹRÓDŁO UTRZYMANIA:** (do ustalenia wysokości źródła utrzymania  
należy podać średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3  
miesiący, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

1. Pracuję zarobkowo

.....  
(podać nazwę i miejsce zakładu pracy, wysokość wynagrodzenia)

2. Prowadzę działalność gospodarczą

.....  
(podać rodzaj prowadzonej działalności, od kiedy, wysokość dochodów)

3. Otrzymuję rentę, emeryturę

..... (w jakiej wysokości, przy  
rencie podać do kiedy)

4. Nie pracuję

.....  
(data ustania zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej)

5. Otrzymuję zasiłek dla bezrobotnych.....  
(w jakiej wysokości, do kiedy)

6. Otrzymuję zasiłek z opieki społecznej.....  
(w jakiej wysokości, do kiedy)

7. Otrzymuję inne formy pomocy, tj. prawo do dodatku mieszkaniowego, do bezpłatnych  
posiłków itp. ....

(w jakiej wysokości, do kiedy )

8. Otrzymuję alimenty

.....  
(w jakiej wysokości)

9. Inne źródła utrzymania (np. wynajem pokoi, produkcja rolna, praca dorywcza lub inna)

.....  
..... (podać z jakiego tytułu i w jakiej wysokości)

**II. ŹRÓDŁO UTRZYMANIA OSÓB POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Wiek	Stopień pokrewieństwa	Źródło utrzymania	Wysokość miesięcznych dochodów netto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Łączny dochód w gospodarstwie domowym.....

**POUCZENIE:**

kolumna 5: należy wpisać źródło utrzymania (na przykład: wynagrodzenie ze stosunku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej, wynajem, emerytura, renta, zasiłek z opieki społecznej, zasiłek dla bezrobotnych, inne formy pomocy np. dodatek mieszkaniowy, bezpłatne posiłki itp.)

**III. DOCHÓD:** (średnie miesięczne dochody, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

10. Łączny miesięczny dochód wnioskodawcy

..... (suma kwot z punktu I)

11. Łączny miesięczny dochód we wspólnym gospodarstwie domowym bez wnioskodawcy

2. Miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie

domowym..... (suma kwot z punktu 10 i 11 podzielona przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z wnioskodawcą)

**IV. STRUKTURA WYDATKÓW:** nie dotyczy wydatków stanowiących koszty uzyskania przychodu w działalności gospodarczej. Do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne wydatki, obliczone na podstawie wydatków z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

13. Czynnosc za mieszkanie .....

14. Opłaty za gaz, prąd .....

15. Opłaty za wodę, odprowadzenie ścieków .....

16. Koszty ogrzewania mieszkania.....  
(koszty całoroczne podzielone przez 12 miesięcy)

17. Pozostałe opłaty eksploatacyjne, związane z utrzymaniem mieszkania (koszty całoroczne podzielone przez 12 miesięcy)...  
(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

18. Opłaty za telefon, Internet

19. Alimenty (wysokość zasadzona).....

20. Wydatki związane z nauką dzieci .....  
(wymienić jakie i w jakiej wysokości)
21. Wydatki związane z dojazdem do pracy, szkoły .....  
(wymienić jakie i w jakiej wysokości)
22. Wydatki na ochronę zdrowia .....  
(wymienić jakie i w jakiej wysokości)
23. Inne wydatki
- .....
- .....

- (wymienić jakie i w jakiej wysokości)
24. Wydatki łącznie (punkty 13 do 23)
- .....
25. Spłaty ratalne:
- a) Rodzaj kredytu (np. mieszkaniowy, konsumpcyjny, inwestycyjny itp.), okres kredytowania i wysokość rat.....
- b) Pozostało do spłaty.....
26. Wydatki łącznie (punkty 24 do 25 – w przeliczeniu na 1 miesiąc)
- .....

#### **V. WYDATKI:**

27. Stałe miesięczne wydatki na osobę w gospodarstwie domowym (kwota z punktu 26 podzielona przez ilość osób w gospodarstwie domowym)
- .....  
własności wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)
28. Rodzaj mieszkania.....  
(lokatorskie, wynajęte itp)
29. Powierzchnia domu, mieszkania .....

#### **VI. STAN MAJĄTKOWY:**

(tytuł prawny – własność, użytkowanie wieczyste; powierzchnia)

30. Mieszkanie .....  
(podać wartość, powierzchnię)
31. Dom .....  
(podać wartość, powierzchnię)
32. Działki .....  
(podać wartość, powierzchnię)
33. Gospodarstwo rolne .....  
(podać wartość, powierzchnię)
34. Inne (wymienić) .....
35. Obciążenia hipoteczne (podać jaka wysokość).....
- .....
36. Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 6.000,00 zł (np. samochód, antyki, dzieła sztuki, maszyny itp., w przypadku pojazdów mechanicznych należy podać markę, model i rok produkcji, zasoby pieniężne wskazać w punkcie VIII)
- .....

37. Przysługujące wnioskodawcy wierzytelności (powyżej 500 zł)

38. Posiadam udziały w spółkach handlowych (podać liczbę i wartość udziałów)

i z tego tytułu osiągnąłem dochód w wysokości

39. Posiadam akcje w spółkach handlowych (podać liczbę i wartość akcji)

i z tego tytułu osiągnąłem dochód w wysokości

40. W spółkach handlowych jestem członkiem (podać od kiedy) zarządu / rady nadzorczej / komisji rewizyjnej

(podać nazwę, siedzibę spółki i wysokość osiągniętego w roku ubiegłym dochodu z tego tytułu)

41. W spółdzielniach jestem członkiem (podać od kiedy) zarządu / rady nadzorczej / komisji rewizyjnej

(podać nazwę, siedzibę spółki i wysokość osiągniętego w roku ubiegłym dochodu z tego tytułu)

42. W fundacjach prowadzących działalność gospodarczą jestem członkiem (podać od kiedy) zarządu / rady nadzorczej / komisji rewizyjnej

(podać nazwę, siedzibę fundacji i wysokość osiągniętego w roku ubiegłym dochodu z tego tytułu)

#### VIII. ZASOBY PIENIĘŻNE

43. Środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej

44. Środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej

45. Papiery wartościowe

(wymienić jakie, łączna kwota)

Podpis składającego oświadczenie

#### POUCZENIE

1. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest do zgodnego z prawdą, starannego i zupełnego wypełnienia każdego punktu.

2. Jeśli poszczególne punkty nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać np. „nie posiadam”, „nie prowadzę”, „nie zarządzam” itd.

3. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest określić przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnotą majątkową.

4. Oświadczenie majątkowe dotyczy majątku w kraju i za granicą.

5. Oświadczenie majątkowe obejmuje również wierzytelności pieniężne.

6. Składając oświadczenie, należy złożyć parafę na każdej stronie oświadczenia w obecności pracownika Urzędu Gminy, przyjmującego oświadczenie

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
Roman Popowicz