

ZARZĄDZENIE NR 214/2021
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 28 lipca 2021 r.

**w sprawie wzoru druków do umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom
organizacyjnym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038) oraz § 10 uchwały nr 375/XXXV/2021 Rady Gminy Czerwonak z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2021 r. poz. 5799), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu wykonania uchwały nr 375/XXXV/2021 Rady Gminy Czerwonak z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym, wprowadza się wzory druków:

- 1) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - osoby fizyczne - stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia;
- 2) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą - stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia;
- 3) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - rolnicy - stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia;
- 4) wniosek w sprawie umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych - osoby prawne - stanowiący załącznik nr 4 do Zarządzenia;
- 5) umowa o umorzenie wierzytelności - stanowiąca załącznik nr 5 do Zarządzenia;
- 6) umowa o rozłożenie należności na raty - stanowiąca załącznik nr 6 do Zarządzenia;
- 7) jednostronne oświadczenie woli o umorzeniu wierzytelności stanowiącej dochód budżetu Gminy Czerwonak - stanowiące załącznik nr 7 do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom jednostek organizacyjnych oraz Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 222/2018 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 28 września 2018 r. w sprawie wzoru druków do umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem 3 sierpnia 2021 r.


WÓJTA
Marcin Wojtkowiak

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 214/2021
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 28 lipca 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(organ jednostki organizacyjnej)

.....
(PESEL)

.....
(adres jednostki)

WNIOSEK
składany przez osoby fizyczne

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie Uchwały Rady Gminy Czerwonak w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuję o:

1. Umorzenie kwoty z tytułu
..... za okres
2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
..... z tytułu
..... za okres
3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty
z tytułu
..... za okres

wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej
osoby wnioskującej o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/
spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom
organizacyjnym.**

IMIĘ I NAZWISKO

.....
(osoby wnioskującej)

ADRES ZAMIESZKANIA

.....

..... PESEL

**I. OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM
GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

| Lp. | Imię i nazwisko (informacja o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) | Wiek | Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą | Miejsce pracy lub nauki (proszę podać nazwę szkoły) |
|-----|---|------|--------------------------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

II. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ I RODZINNEJ

TYTUŁ I ŹRÓDŁA DOCHODÓW:

- umowa o pracę: tak*/nie*/ (na czas określony - od kiedy do kiedy*/nieokreślony*/)

.....
- emerytura, renta:
tak*/nie*

Inne źródła dochodu:

- alimenty (orzeczenie sądowe, wyrok lub ugoda sądowa bądź oświadczenie o dobrowolnym uzyskiwaniu alimentów)
tak*/nie*

- umowy zlecenia lub umowy o dzieło itp.
tak*/nie*

- świadczenie z opieki społecznej
tak*/nie*

- świadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy
tak*/nie*

- świadczenia rodzinne
tak*/nie*

- z tyt. najmu i dzierżaw
tak*/nie*

- terminowe lokaty bankowe
tak*/nie*

- środki zgromadzone na rachunku bankowym
tak*/nie*

- inne dochody nie wymienione w tej części oświadczenia

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Wymagane dokumenty potwierdzające źródła dochodów:

Do oświadczenia należy dołączyć:

- udokumentowany dochód za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie kompletnego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących. W wystawionym zaświadczeniu wynagrodzenie powinno być pomniejszone o:
 - miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
- roczną deklarację w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych – PIT (wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących) potwierdzoną przez Urząd Skarbowy,
- decyzje o przyznanej emeryturze lub rencie (o ile jest przyznane świadczenie),
- orzeczenie sądowe (wyrok lub ugoda sądowa) lub oświadczenie o wysokości miesięcznych alimentów uzyskiwanych dobrowolnie,
- decyzję o przyznaniu świadczenia z opieki społecznej (pieniężnego i niepieniężnego),
- decyzja lub zaświadczenie o wysokości zasiłku dla bezrobotnych,
- decyzja o rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- dokumenty nie wymienione w tej części oświadczenia, o ile występują inne dochody wymienione w źródłach dochodów.

III. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW WNIOSKODAWCY

(należy podać wysokość miesięcznych wydatków)

- czynsz
- ogrzewanie lokalu
- woda zimna
- woda ciepła
- energia elektryczna
- telefon, itp.
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania
- spłata kredytu mieszkaniowego
- alimenty
- spłata kredytów, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość miesięcznych rat)
.....
- wydatki na leczenie i ochronę zdrowia (rodzaj wydatków i miesięczna kwota)
-
-
- inne (podać jakie)
-

IV. SYTUACJA MAJĄTKOWA WNIOSKODAWCY I CZŁONKÓW JEGO RODZINY

- rozdzielnosc majątkowa małżonków ustanowiona w dniu.....
- posiadany majątek nieruchomy(położenie, krótki opis)
-
- obciążenie hipoteczne, na rzecz jakiego wierzyciela.....
-
- posiadany samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenie kredytowe)
.....
- inny majątek.....
-
-

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

- bezrobocie
-
- niepełnosprawność
-
- długotrwała choroba dłużnika lub członka jego rodziny
-
-
- sieroctwo
-
- potrzeba ochrony macierzyństwa
-
- alkoholizm, narkomania, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci
-
- klęska żywiołowa lub ekologiczna
- inne
-
-
-
-
-
-
-

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie o uznaniu długu

Oświadczam, iż uznaję w całości dług w kwociezł. wobec Gminy Czerwonak powstały z tytułu

2. Oświadczenie o prawdziwości danych podanych w składanym oświadczeniu

Na podstawie art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego – uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym ten, kto składa 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 - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

3. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 pkt 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adresem e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Podstawą prawną działalności Urzędu Gminy Czerwonak jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a RODO - *osoba, której dane dotyczą wyraziła dobrowolną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;*
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.*
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia złożonego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących administratora danych w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczący usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc administratorowi danych w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;

- d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
- e. przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
9. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnych, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny, zgodny z kryterium archiwizacji BE5.
11. Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, można wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelne podpisy wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich wspólnie z nim zamieszkujących)

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 214/2021
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 28 lipca 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej/nazwa)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

.....
(organ jednostki organizacyjnej)

.....
(NIP/REGON)

.....
(adres jednostki)

WNIOSEK

składany przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie Uchwały Rady Gminy Czerwonak w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak lub jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuję o:

1. Umorzenie kwoty.....z tytułu.....
..... za okres
2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
.....z tytułu
.....za okres
3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty
z tytułu
..... za okres

wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej
osoby wnioskującej o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/
spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom
organizacyjnym.**

IMIĘ I NAZWISKO

.....
(osoby wnioskującej)

ADRES ZAMIESZKANIA

..... PESEL

**I. OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM
GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

| Lp. | Imię i nazwisko (informacja o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) | Wiek | Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą | Miejsce pracy lub nauki (proszę podać nazwę szkoły) |
|-----|---|------|--------------------------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

II. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ I RODZINNEJ

TYTUŁ I ŹRÓDŁA DOCHODÓW:

- rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej:.....
..... od kiedy:
(czy prowadzona działalność gospodarcza dotyczy transportu drogowego? (tak*/nie/*))
- umowa o pracę: tak*/nie*/(na czas określony - od kiedy do kiedy*/nieokreślony*/)
.....
- emerytura, renta:
.....
tak*/nie*

Inne źródła dochodu:

- alimenty (orzeczenie sądowe, wyrok lub ugoda sądowa bądź oświadczenie o dobrowolnym uzyskiwaniu alimentów)
tak*/nie*
- umowy zlecenia lub umowy o dzieło itp.
tak*/nie*
- świadczenie z opieki społecznej
tak*/nie*
- świadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy
tak*/nie*
- świadczenia rodzinne
tak*/nie*
- z tyt. najmu i dzierżaw
tak*/nie*
- terminowe lokaty bankowe
tak*/nie*
- środki zgromadzone na rachunku bankowym
tak*/nie*
- inne dochody nie wymienione w tej części oświadczenia
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Wymagane dokumenty potwierdzające źródła dochodów:

Do oświadczenia należy dołączyć:

- udokumentowany dochód za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie kompletnego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących. W wystawionym zaświadczeniu wynagrodzenie powinno być pomniejszone o:
 - miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
- roczną deklarację w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych – PIT (wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących) potwierdzoną przez Urząd Skarbowy,
- decyzje o przyznanej emeryturze lub rencie (o ile jest przyznane świadczenie),
- orzeczenie sądowe (wyrok lub ugoda sądowa) lub oświadczenie o wysokości miesięcznych alimentów uzyskiwanych dobrowolnie,
- decyzję o przyznaniu świadczenia z opieki społecznej (pieniężnego i niepieniężnego),
- decyzja lub zaświadczenie o wysokości zasiłku dla bezrobotnych,
- decyzja o rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- dokumenty nie wymienione w tej części oświadczenia, o ile występują inne dochody wymienione w źródłach dochodów,
- do wglądu zeznania podatkowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych (np. PIT-36, PIT-28, PIT-16A)

III. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW WNIOSKODAWCY

(należy podać wysokość miesięcznych wydatków)

- czynsz
- ogrzewanie lokalu
- woda zimna
- woda ciepła
- energia elektryczna
- telefon, itp.
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania
- spłata kredytu mieszkaniowego
- alimenty
- spłata kredytów, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość miesięcznych rat, w tym z
tyt. prowadzonej działalności gospodarczej)
.....
- wydatki na leczenie i ochronę zdrowia (rodzaj wydatków i miesięczna kwota)
.....
.....
- inne (podać jakie)
.....
- wykaz wysokości zaległości z podziałem na: zaległości wobec pracowników, kontrahentów,
ZUS, US i inne
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

IV. SYTUACJA MAJĄTKOWA WNIOSKODAWCY I CZŁONKÓW JEGO RODZINY

- rozdzielnosc majatkowa malzonkow ustanowiona w dniu.....
- posiadany majatek nieruchomy(położenie, krótki opis).....
-
- obciążenie hipoteczne, na rzecz jakiego wierzyciela.....
-
- posiadany samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenie kredytowe)
-
- inny majątek.....
-

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

V. TRUDNA SYTUACJA RODZINNA, W SZCZEGÓLNOŚCI WYSTĘPUJĄCA W RODZINIE WNIOSKODAWCY:

- bezrobocie.....
-
- niepełnosprawność.....
-
- długotrwała choroba dłużnika lub członka jego rodziny.....
-
-
- sieroctwo.....
-
- potrzeba ochrony macierzyństwa.....
-
- alkoholizm, narkomania, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci
-
- klęska żywiołowa lub ekologiczna
- inne.....
-
-
-
-

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie o uznaniu długu

Oświadczam, iż uznaję w całości dług w kwociezł. wobec Gminy Czerwonak powstały z tytułu

2. Oświadczenie o prawdziwości danych podanych w składanym oświadczeniu

Na podstawie art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego – uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym ten, kto składa 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 - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

3. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 pkt 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adresem e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Podstawą prawną działalności Urzędu Gminy Czerwonak jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a RODO - *osoba, której dane dotyczą wyraziła dobrowolną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;*
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.*
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia złożonego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących administratora danych w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczący usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc administratorowi danych w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;

- d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
- e. przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
9. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnych, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny, zgodny z kryterium archiwizacji BE5.
11. Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, można wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelne podpisy wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich wspólnie z nim zamieszkujących)

W przypadku złożenia wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą **przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą**, oprócz oświadczeń stanowiących załącznik do wniosku, dodatkowo należy przedłożyć:

- informacje na temat zakresu i rodzaju prowadzonej działalności – zasięgu terytorialnego, szacunkowego udziału i konkurencji na rynku,
- informacje na temat bieżącej sytuacji finansowej,
- informację o liczbie zatrudnionych osób,
- plan przychodów i wydatków na dany rok,
- wykaz wysokości zaległości z podziałem na: zaległości wobec kontrahentów, ZUS, US, kredyty bankowe pobrane na działalność gospodarczą,
- wyposażenie związane z prowadzoną działalnością i jego wartość (np. ewidencję środków trwałych, o ile jest prowadzona),
- wykaz należności,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, której wzór został określony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2015 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

* niepotrzebne skreślić

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 214/2021
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 28 lipca 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(organ jednostki organizacyjnej)

.....
(PESEL)

.....
(adres jednostki)

WNIOSEK
składany przez rolników

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie Uchwały Rady Gminy Czerwonak w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuje o:

1. Umorzenie kwoty z tytułu
..... za okres
2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
..... z tytułu
..... za okres
3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty z tytułu
.....
..... za okres

wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej
osoby wnioskującej o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*
spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom
organizacyjnym.**

IMIĘ I NAZWISKO

.....

(osoby wnioskującej)

ADRES ZAMIESZKANIA

.....

..... PESEL

**I. OŚWIADCZENIE O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM
GOSPODARSTWIE DOMOWYM:**

| Lp. | Imię i nazwisko (informacja o wszystkich osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) | Wiek | Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą | Miejsce pracy lub nauki (proszę podać nazwę szkoły) |
|-----|---|------|--------------------------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

II. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ I RODZINNEJ

TYTUŁ I ŹRÓDŁA DOCHODÓW

- rodzaj prowadzonej działalności rolniczej:
.....od kiedy:
- umowa o pracę: tak*/nie*/ (na czas określony - od kiedy do kiedy */nieokreślony */)
.....
- emerytura, renta:

(tak lub nie)

Inne źródła dochodu:

- alimenty (orzeczenie sądowe, wyrok lub ugoda sądowa bądź oświadczenie o dobrowolnym uzyskiwaniu alimentów)
(tak lub nie)
- umowy zlecenia lub umowy o dzieło itp.
(tak lub nie)
- świadczenie z opieki społecznej
(tak lub nie)
- świadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy.....
(tak lub nie)
- świadczenia rodzinne
(tak lub nie)
- z tyt. najmu i dzierżaw
(tak lub nie)
- terminowe lokaty bankowe
(tak lub nie)
- środki zgromadzone na rachunku bankowym
(tak lub nie)
- powierzchnia gospodarstwa i na terenie jakich gmin są położone grunty
.....
- wysokość dopłat bezpośrednich do gruntów rolnych (dołączyć decyzje ARiMR)
.....
- wysokość innych dopłat (dołączyć decyzje)
.....
- dochód uzyskany z prowadzonej działalności rolniczej za rok poprzedzający datę złożenia wniosku o ulgę
.....
- inne dochody nie wymienione w tej części oświadczenia
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Wymagane dokumenty potwierdzające źródła dochodów:

Do oświadczenia należy dołączyć:

- udokumentowany średni dochód za okres 6 poprzedzających złożenie kompletnego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących. W wystawionym zaświadczeniu wynagrodzenie powinno być pomniejszone o:
 - miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
- roczną deklarację w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych – PIT (wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących) potwierdzoną przez Urząd Skarbowy,
- decyzje o przyznanej emeryturze lub rencie (o ile jest przyznane świadczenie),
- orzeczenie sądowe (wyrok lub ugoda sądowa) lub oświadczenie o wysokości miesięcznych alimentów uzyskiwanych dobrowolnie,
- decyzję o przyznaniu świadczenia z opieki społecznej (pieniężnego i niepieniężnego),
- decyzja lub zaświadczenie o wysokości zasiłku dla bezrobotnych,
- decyzja o rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- do wglądu dokumenty dotyczące przyznanych płatności bezpośrednich,
- inne dokumenty nie wymienione w tej części oświadczenia, o ile występują inne dochody wymienione w źródłach dochodów,
- formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, której wzór został określony 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),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie

III. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW WNIOSKODAWCY

(należy podać wysokość miesięcznych wydatków)

- czynsz.....
- ogrzewanie lokalu.....
- woda zimna.....
- woda ciepła.....
- energia elektryczna.....
- telefon, itp.
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania.....
- spłata kredytu mieszkaniowego.....
- alimenty.....
- spłata kredytów, w tym spłaty ratalne (nazwa banku, wysokość miesięcznych rat)
-
- wydatki na leczenie i ochronę zdrowia (rodzaj wydatków i miesięczna kwota)
-
- wydatki związane z prowadzoną działalnością w rolnictwie:
-
- inne (podać jakie)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

IV. SYTUACJA MAJĄTKOWA WNIOSKODAWCY I CZŁONKÓW JEGO RODZINY

- rozdzielnosc majatkowa malzonkow ustanowiona w dniu.....
- posiadany majatek nieruchomy(położenie, krótki opis).....
-
- obciążenie hipoteczne, na rzecz jakiego wierzyciela.....
-
- posiadany samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji, nr rej., obciążenie kredytowe)
-
- inny majątek.....
-

V. TRUDNA SYTUACJA RODZINNA, W SZCZEGÓLNOŚCI WYSTĘPUJĄCA W RODZINIE WNIOSKODAWCY:

- bezrobocie.....
-
- niepełnosprawność.....
-
- długotrwała choroba dłużnika lub członka jego rodziny.....
-
-
- sieroctwo.....
-
- potrzeba ochrony macierzyństwa.....
-
- alkoholizm, narkomania, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci
-
- klęska żywiołowa lub ekologiczna
- inne.....
-
-
-
-
-
-

.....
(miejscowość, data)

(podpis osoby składającej oświadczenie)

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenie o uznaniu długu

Oświadczam, iż uznaję w całości dług w kwociezł. wobec Gminy Czerwonak powstały z tytułu

2. Oświadczenie o prawdziwości danych podanych w składanym oświadczeniu

Na podstawie art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego – uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z którym ten, kto składa 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 - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

3. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 pkt 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adresem e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Podstawą prawną działalności Urzędu Gminy Czerwonak jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a RODO - *osoba, której dane dotyczą wyraziła dobrowolną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;*
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.*
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia złożonego wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności cywilnoprawnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących administratora danych w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczący usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc administratorowi danych w dochodzeniu należnych roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych;
 - b. żądania usunięcia danych (*prawo do bycia zapomnianym*) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;

- d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO;
 - e. przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
9. Dane osobowe należące do Pani/Pana nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
 10. Na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnych, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny, zgodny z kryterium archiwizacji BE5.
 11. Jeżeli Pani/Pan uważa, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, można wnieść skargę do organu nadzorczego (*Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelne podpisy wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich wspólnie z nim zamieszkujących)

W przypadku złożenia wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym **przez rolników**, oprócz oświadczeń stanowiących załącznik do wniosku, dodatkowo należy przedłożyć:

- do wglądu dokumenty odnośnie przyznanych płatności bezpośrednich,
- formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, której wzór został określony 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),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

* niepotrzebne skreślić

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 214/2021
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 28 lipca 2021 r.

.....
(nazwa)

.....
(adres siedziby)

.....
(NIP/REGON)

.....
(miejscowość, data)

.....
(organ jednostki organizacyjnej)

.....
(adres jednostki)

WNIOSEK
składany przez osoby prawne

w sprawie umorzenia*/ odroczenia terminu płatności*/ lub rozłożenia na raty*/ spłaty należności cywilnoprawnych, na podstawie Uchwały Rady Gminy Czerwonak w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

I. Wnioskuje o:

1. Umorzenie kwoty z tytułu
..... za okres
2. Odroczenie terminu płatności do dnia (wskazać termin) kwoty
..... z tytułu
..... za okres
3. Rozłożenie na raty (podać ilość rat) kwoty z tytułu
.....
..... za okres

wraz z należnościami ubocznymi.

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty zaległości z tytułu wskazanego powyżej (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi)

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

W przypadku złożenia wniosku o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/ spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym **przez podmioty posiadające osobowość prawną**, oprócz oświadczeń stanowiących załącznik do wniosku, dodatkowo należy przedłożyć:

- informacje na temat zakresu i rodzaju prowadzonej działalności – zasięgu terytorialnego, szacunkowego udziału i konkurencji na rynku,
- sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości (np. bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia oraz opinię biegłego rewidenta, jeżeli sprawozdanie finansowe podlegało badaniu),
- informacje na temat bieżącej sytuacji finansowej (np. wstępna wersja bilansu, rachunku zysków i strat, inne),
- informację o liczbie zatrudnionych osób,
- plan przychodów i wydatków na dany rok,
- wykaz wysokości zaległości z podziałem na: zaległości wobec kontrahentów, ZUS, US, kredyty bankowe pobrane na działalność gospodarczą,
- wykaz należności,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, której wzór został określony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2015 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543),
- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 214/2021
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 28 lipca 2021 r.

Umowa o umorzenie wierzytelności

Zawarta w dniu w Czerwonaku pomiędzy stronami:
Gminą Czerwonak ul. Źródlana 39, 62 – 004 Czerwonak, NIP 7773129484, Regon 631258744
reprezentowaną przez:
Wójta/Z-cę Wójta Gminy Czerwonak* –
.....
zwanym w dalszej części umowy *Wierzycielem*
a
.....
.....
zwanym dalej *Dłużnikiem*.

§ 1

Strony oświadczają iż z tytułu..... z dnia
Wierzyciel ma w stosunku do dłużnika wymagalne i nieprzedawnione roszczenie o zapłatę
.....(słownie:.....)
wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie.

§ 2

Wierzyciel z momentem podpisania niniejszej umowy zwalnia Dłużnika z długu, o którym
mowa w § 1, a Dłużnik to zwolnienie przyjmuje.

§ 3

Wierzyciel oświadcza, że na *Dłużniku* ciąży obowiązek odprowadzenia podatku
dochodowego do Urzędu Skarbowego właściwego wg miejsca zamieszkania, ponieważ
umorzone kwoty stanowią przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od
osób fizycznych.

§ 4

1. Podstawą umorzenia jest uchwała 375/XXXV/2021 Rady Gminy Czerwonak z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wierzyciel

.....
Dłużnik

* niepotrzebne skreślić

Umowa o rozłożenie należności na raty

Zawarta w dniu na podstawie Uchwały Nr 375/XXXV/2021 Rady Gminy Czerwonak z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym, pomiędzy:

Gminą Czerwonak, ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak, NIP 7773129484, Regon 631258744

reprezentowaną przez:

Wójta/Z-cę Wójta Gminy Czerwonak– zwanego w dalszej części umowy *Wierzycielem*

a

.....
**zam.PESEL/NIP
zwanego dalej *Dłużnikiem***

§ 1

Strony oświadczają, że zawierają umowę w sprawie rozłożenia na raty należności cywilnoprawnej z tytułu
należnych Wierzycielowi zgodnie z umową
z dnia na miesięcznych rat, płatnych w terminach i wysokości określonej w załączonym harmonogramie spłat rat wraz z odsetkami.

§ 2

Dłużnik posiada wobec *Wierzyciela* zadłużenie z tytułu
za okres od do w kwocie głównej (słownie:) zł
plus odsetki ustawowe za opóźnienie/ za opóźnienie w transakcjach handlowych* w wysokości (słownie) zł.

Łączne zobowiązanie dłużnika na dzień sporządzenia niniejszej umowy wynosi (słownie:) zł.

§3

Wpłatę rat ustalonych w niniejszej umowie można dokonać w opłatomacie w siedzibie Urzędu Gminy w Czerwonaku lub na rachunek bankowy:

PKO BP nr 48 1020 4027 0000 1202 1192 8431.

§ 4

Dłużnik oświadcza, że będzie jednocześnie regulować na bieżąco należne zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

§ 5

Jeżeli *Dłużnik* nie spłaci w terminie dwóch kolejnych rat lub należności w wysokości równowartości dwóch kolejnych rat lub zaprzestanie bieżącego płacenia zobowiązań wobec Gminy, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami ustawowymi za opóźnienie/za opóźnienie w transakcjach handlowych*/, w tym z odsetkami za okres od dnia podpisania niniejszej umowy. W takim przypadku *Wierzyciel* może wszcząć postępowanie w celu odzyskania wierzytelności bez odrębnego wezwania do zapłaty.

§ 6

W przypadku rozłożenia długu na maksymalny okres 36 rat, *Dłużnik* na wezwanie wierzyciela zobowiązany jest złożyć oświadczenie o uznaniu wysokości pozostającego do spłaty długu. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia pozostała do spłaty kwota podlegać będzie natychmiastowej zapłacie łącznie z należnymi odsetkami.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Wierzyciel

.....

Dłużnik

* niepotrzebne skreślić

**Jednostronne oświadczenie woli o umorzeniu wierzytelności stanowiącej
dochód budżetu Gminy Czerwonak**

Działając na podstawie § 3 pkt Uchwały Rady Gminy Czerwonak nr 375/XXXV/2021 z dnia 24 czerwca 2021 w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym, postanawiam, co następuje:

1. Umorzyć i odpisać w księgach rachunkowych kwotę należności głównej
(słownie:.....),
wraz z należnymi odsetkami w kwocie.....
(słownie:.....),
oraz pozostałymi kosztami ubocznymi z tytułu
.....
w kwocie (słownie:),
należną od.....
.....
z tytułu
.....
2. Umorzenia i odpisu należności dokonuje się z uwagi na fakt iż:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Niniejszy dokument stanowi podstawę do dokonania stosownego odpisu w księgach rachunkowych.

.....
Podpis Kierownika wydziału merytorycznego

.....
podpis Kierownika jednostki organizacyjnej

Sporządził:

.....

Czerwonak, dnia

Uzasadnienie

W celu wykonania uchwały nr 375/XXXV/2021 Rady Gminy Czerwonak z dnia 24 czerwca 2021r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym oraz uproszczenia procedur i ułatwienia klientom składanie wniosków o skorzystanie z ulg wprowadzonych wprowadza się formularze wniosków o skorzystanie z tych ulg.



WO.IT
Marcin Woźkowiak