



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia piątek, 5 lipca 2024 r.

Poz. 3310

### UCHWAŁA NR II/4/2024 RADY MIEJSKIEJ W GIŻYCKU

z dnia 16 maja 2024 r.

**w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Miejskiej Giżycko lub jej jednostkom organizacyjnym, oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, a także wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) w związku z art. 59 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Miejska w Giżycku uchwala, co następuje:

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

- 1) należności pieniężnej – rozumie się przez to wymagalne należności pieniężne obejmujące należność główną zobowiązań mających charakter cywilnoprawny, odsetki za zwłokę, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego oraz inne koszty uboczne przypadające Gminie Miejskiej Giżycko lub jej jednostkom organizacyjnym ustaloną według stanu na dzień złożenia wniosku o udzielenie ulgi lub na dzień podjęcia decyzji o zastosowaniu ulgi z urzędu,
- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- 3) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Miejską Giżycko i jej jednostki organizacyjne,
- 4) ulgach – rozumie się przez to umorzenie w całości lub w części, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym,
- 5) przedsiębiorcy – rozumie się przez to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania,
- 6) ważnym interesie dłużnika – rozumie się przez to sytuację finansową, majątkową lub społeczną, jak również gospodarczą, w której zapłata całości należności pieniężnej lub jej części mogłaby zagrozić egzystencji dłużnika lub osób będących na jego utrzymaniu, lub dalszemu funkcjonowaniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 7) ważnym interesie publicznym – rozumie się przez to dyrektywę postępowania nakazującą mieć na uwadze respektowanie wartości wspólnych dla całego społeczeństwa, takich jak sprawiedliwość, bezpieczeństwo, zaufanie obywateli do organów władzy,
- 8) organ uprawniony – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Giżycka oraz dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych uprawnionych do udzielania ulg,
- 9) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

**§ 2. 1. Uchwała określa:**

- 1) szczegółowe zasady, sposoby i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Miejskiej Giżycko lub jej jednostkom organizacyjnym,
- 2) organ uprawniony do udzielania ulg, o których mowa w pkt. 1,
- 3) warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.

2. Ulgi, o których mowa w ust.1 pkt 1 mogą zostać udzielone w formie:

- 1) umorzenia należności pieniężnej w całości lub w części,
- 2) odroczenia terminu spłaty całości lub części należności pieniężnej,
- 3) rozłożenia na raty spłaty całości lub części należności pieniężnej.

3. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności, których zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

**§ 3. 1. Wniosek o udzielenie ulgi, o której mowa w § 2 ust. 2 uchwały dłużnik składa w formie pisemnej.**

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) podstawowe dane Wnioskodawcy (dłużnika):
  - a) w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko, adres zamieszkania, dane kontaktowe,
  - b) w przypadku pozostałych dłużników – imię i nazwisko przedsiębiorcy, nazwę firmy lub nazwę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, NIP, REGON, adres siedziby, dane kontaktowe;
- 2) rodzaj wnioskowanej ulgi oraz proponowane warunki udzielenia wnioskowanej ulgi, tj.:
  - a) w przypadku wniosku o umorzenie należności pieniężnej – należy określić kwotę należności pieniężnej mającej ulec umorzeniu,
  - b) w przypadku wniosku o odroczenie terminu spłaty należności pieniężnej – należy określić kwotę oraz proponowany nowy termin zapłaty należności pieniężnej, której spłata ma ulec odroczeniu, uwzględniając zapis § 6 pkt 3 uchwały,
  - c) w przypadku wniosku o rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej – należy określić kwotę należności pieniężnej, której spłata ma ulec rozłożeniu na raty, a także proponowaną ilość i wysokość poszczególnych rat wraz z terminem ich płatności, uwzględniając zapis § 6 pkt 4 uchwały.
- 3) Uzasadnienie wniosku zawierające przedstawienie aktualnej sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika oraz inne dane istotne dla sprawy, potwierdzające zasadność ubiegania się o zastosowanie ulgi, w tym wskazanie ważnego interesu dłużnika lub ważnego interesu publicznego uzasadniającego udzielenie wnioskowanej ulgi;
- 4) podpis Wnioskodawcy (dłużnika).

3. Do wniosku powinny być załączone wszelkiego rodzaju dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia wnioskowanej ulgi, w tym w szczególności:

- 1) w przypadku osób fizycznych:
  - a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i wynagrodzeniu za okres ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - b) zaświadczenie o wysokości pobieranych zasiłków dla bezrobotnych,
  - c) dokumenty potwierdzające wysokość pobieranej renty/emerytury,
  - d) zaświadczenie z MOPS/GOPS o pobieranych zasiłkach lub oświadczenie o ich niepobieraniu,
  - e) zeznanie podatkowe za poprzedni rok podatkowy (kserokopia) z potwierdzonym wpływem do Urzędu Skarbowego,

- f) wyciąg z posiadanego rachunku bankowego za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - g) oświadczenie o stanie majątkowym dłużnika, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
  - h) inne dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o zastosowanie ulgi.
- 2) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:
- a) zeznanie podatkowe za poprzedni rok podatkowy (kserokopia) z potwierdzonym wpływem do Urzędu Skarbowego,
  - b) zaświadczenie o stanie zobowiązań/o niezaleganiu wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - c) oświadczenie o stanie majątkowym dłużnika, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
  - d) dokumenty przedstawiające uzyskiwane dochody w roku, w którym dłużnik ubiega się o zastosowanie ulgi, np.: wyciąg z księgi przychodów i rozchodów, wyciąg z ewidencji przychodów, itp.,
  - e) wyciąg z ewidencji środków trwałych,
  - f) wyciąg z posiadanego firmowego rachunku bankowego za okres ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - g) inne dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o zastosowanie ulgi.
- 3) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej:
- a) sprawozdania finansowe za okres ostatnich 3 lat,
  - b) zaświadczenie o stanie zobowiązań/o niezaleganiu wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - c) zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych (kserokopia) za rok kalendarzowy poprzedzający dzień złożenia wniosku z potwierdzonym wpływem do Urzędu Skarbowego,
  - d) wyciąg z ewidencji środków trwałych,
  - e) wyciąg z posiadanego firmowego rachunku bankowego za okres ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - f) inne dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o zastosowanie ulgi.

4. W sytuacji, gdy organ uprawniony uzna, iż przedłożona przez Wnioskodawcę (dłużnika) dokumentacja jest niewystarczająca do rozpatrzenia wniosku o udzielenie ulgi może wezwać Wnioskodawcę (dłużnika) do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.

5. Nieuzupełnienie wniosku przez Wnioskodawcę (dłużnika) w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

6. Udzielenie wnioskowanej ulgi może być uzależnione od terminowego regulowania należności bieżących.

#### § 4. 1. Udzielenie ulgi następuje na podstawie:

- 1) pisemnego jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego w przypadku ulgi, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 uchwały, albo
- 2) na podstawie pisemnej ugody zawartej między dłużnikiem i organem uprawnionym w przypadku w przypadku ulgi, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2-3 uchwały .

2. Odmowa udzielenia ulgi następuje na podstawie pisemnego jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego.

3. Organ uprawniony może cofnąć udzieloną ulgę w spłacie należności albo uchylić się od skutków oświadczenia woli jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których udzielono ulgi okazały się niezgodne ze stanem faktycznym, bądź dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę wydania stosownego oświadczenia woli.

4. W razie zaistnienia przesłanek o których mowa w § 4 ust. 3 należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty za cały okres opóźnienia.

§ 5. 1. Dyrektor/Kierownik jednostki organizacyjnej uprawniony jest do odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty należności o charakterze cywilnoprawnym gdy kwota należności pieniężnej przypadającej kierowanej przez niego jednostce na dzień złożenia wniosku nie przekracza kwoty 5 000 zł.

2. Burmistrz Miasta Giżycka uprawniony jest do udzielania ulg w spłacie pozostałych należności pieniężnych.

§ 6. Wprowadza się następujące zasady udzielania ulg, o których mowa w § 2 ust. 2 uchwały:

- 1) Należności pieniężne mogą być umarżane w całości w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
- 2) Należności pieniężne mogą być umarżane w części, terminy spłaty całości albo części należności pieniężnych mogą zostać odroczone lub płatność całości lub części należności pieniężnej może zostać rozłożona na raty w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.
- 3) Okres, na który odroczone spłatę należności pieniężnej nie może być dłuższy niż 9 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu złożenia kompletnego wniosku.
- 4) Okres na który rozłożono należność pieniężną na raty nie może być dłuższy niż 48 miesięcy od dnia następnego po dniu złożenia kompletnego wniosku.
- 5) Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek ustawowych za opóźnienie od tej należności pieniężnej w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.
- 6) Od należności pieniężnej, której termin spłaty odroczone albo należność pieniężną rozłożono na raty nie pobiera się odsetek ustawowych za opóźnienie od dnia następnego po dniu przyznania ulgi do upływu terminów zapłaty określonych przez organ uprawniony.
- 7) Jeżeli dłużnik nie dokona spłaty należności pieniężnej w odroczonej terminie ustalonym przez organ uprawniony, albo nie dokona spłaty w terminie lub w pełnej wysokości dwóch kolejnych rat ustalonych przez organ uprawniony, należność pozostała do spłaty staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty za cały okres opóźnienia.
- 8) Jeżeli umorzenie, odroczenie terminu spłaty albo rozłożenie na raty obejmuje część należności pieniężnej wyznacza się termin zapłaty pozostałej do uregulowania należności pieniężnej. W takim przypadku w formie pisemnej poucza się dłużnika, iż niedotrzymanie terminu zapłaty pozostałej części należności pieniężnej skutkuje wymagalnością całej należności pieniężnej wraz z odsetkami za opóźnienie liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty za cały okres opóźnienia.
- 9) Należności pieniężne mogą zostać umorzone z urzędu w całości w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy.
- 10) Umorzenie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego do zapłaty tych należności zobowiązane są także inne osoby, może nastąpić wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 7. 1. Organ uprawniony do udzielania ulgi bada czy ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz bada dopuszczalność udzielenia pomocy publicznej.

2. Udzielenie dłużnikowi (przedsiębiorcy) ulg w spłacie należności cywilnoprawnych następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 702 ze zm.) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z dnia 15.12.2023 r.). W przypadkach określonych w art. 56 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 ustawy o finansach publicznych umorzenia należności pieniężnych nie stanowią pomocy *de minimis*. Natomiast w przypadkach, o których mowa w art. 56 ust. 1 pkt 5 ustawy o finansach publicznych oraz §6 pkt 1 i 2 niniejszej uchwały udzielane ulgi mogą stanowić pomoc *de minimis*.

3. Dłużnik, o którym mowa w ust. 2 ubiegający się o pomoc de minimis w trybie niniejszej uchwały wraz z wnioskiem o którym mowa w § 3 zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów określonych w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 702 ze zm.) oraz 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 2024 r., poz. 40). Podmioty ubiegające się o pomoc de minimis są zobowiązane do przedstawienia także wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXII/92/2020 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Miejskiej Giżycko i jej jednostkom organizacyjnym, oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, a także wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.

§ 9. Wnioski o udzielenie ulgi, nierozpatrzone do dnia wejścia w życie uchwały, podlegają rozpatrzeniu w trybie i na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2030 roku.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Giżycku

**Małgorzata Czopińska**

**Załącznik nr 1 do Uchwały nr II /4/2024  
Rady Miejskiej w Giżycku  
z dnia 16 maja 2024 r.**

| <b>OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM DŁUŻNIKA</b>  |   |
|---|---|
| <b>POUCZENIE</b>  |   |
| 1. Druk "Oświadczenie o stanie majątkowym dłużnika" należy wypełnić w języku polskim, czytelnie, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek, na maszynie, na komputerze lub ręcznie, zgodnie z opisem pól.<br>2. Wnioskodawca wypełnia tylko pola jasne wniosku, z tym że pola niewypełnione należy przekreślić. |   |
| <b>A. Organ uprawniony do udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Miejskiej Giżycko lub jej jednostkom organizacyjnym:</b>   |   |
|   |   |
| <b>B. Dłużnik wnioskujący o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Miejskiej Giżycko lub jej jednostkom organizacyjnym:</b>  |   |
| <b>DANE WNIOSKODAWCY</b>  |   |
| 1. Nazwisko/Nazwa:  |   |
| 2. Imię pierwsze:   | 3. Imię drugie:   |
| 4. PESEL  |   |
| <b>C. MAJĄTEK DŁUŻNIKA WNIOSKUJĄCEGO O UDZIELENIE ULGI</b>  |   |
| <b>NIERUCHOMOŚCI</b>  |   |
| <b>NIERUCHOMOŚĆ PRZEZNACZONA DO STAŁEGO ZAMIESZKIWANIA</b>  |   |
| 1. Tytuł prawny (np. własność, współwłasność, użytkowanie wieczyste):   | 2. Rodzaj nieruchomości (nieruchomość zabudowana domem mieszkalnym, lokal mieszkalny):                            |
| 3. Powierzchnia domu / mieszkania w m <sup>2</sup> :  | 4. Powierzchnia działki w hektarach lub m <sup>2</sup> (w przypadku nieruchomości zabudowanej domem mieszkalnym): |
| 5. Miejsce położenia nieruchomości:   | 6. Numer księgi wieczystej:   |
| 7. Szacunkowa wartość nieruchomości (w przypadku nieruchomości zabudowanej domem mieszkalnym należy wskazać łączną wartość domu mieszkalnego i działki):  | 8. Informacje o obciążeniach hipotecznych lub egzekucjach komorniczych w stosunku do nieruchomości:               |

| <b>INNE NIERUCHOMOŚCI</b>  |                                   |                                  |
|--|-----------------------------------|----------------------------------|
| (należy wpisać tytuł prawny, powierzchnię, położenie, rodzaj przeznaczenia, szacunkową wartość, informacje o obciążeniach hipotecznych lub egzekucjach komorniczych) |                                   |                                  |
|  |                                   |                                  |
| <b>RUCHOMOŚCI</b>  |                                   |                                  |
| 1. Pojazdy samochodowe, w tym motocykle (należy wpisać markę, rok produkcji, szacunkową wartość):  |                                   |                                  |
|  |                                   |                                  |
| 2. Inne wartościowe przedmioty, w tym przedmioty składające się na wyposażenie i urządzenia domowe (należy wpisać rodzaj, szacunkową wartość):                       |                                   |                                  |
|  |                                   |                                  |
| <b>POZOSTAŁY MAJĄTEK</b>   |                                   |                                  |
| 1. Oszczędności (należy wpisać wartość nominalną i walutę):  |                                   |                                  |
|  |                                   |                                  |
| 2. Papiery wartościowe:  |                                   |                                  |
|  |                                   |                                  |
| <b>D. DOCHODY I ŹRÓDŁA UTRZYMANIA DŁUŻNIKA I OSÓB<br/>POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM</b>  |                                   |                                  |
| (należy wpisać wszystkie dochody i źródła utrzymania dłużnika oraz osób pozostających z dłużnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym)                                |                                   |                                  |
| Imię i nazwisko<br>oraz stopień<br>pokrewieństwa   | Źródło<br>uzyskiwanego<br>dochodu | Dochód<br>miesięczny netto       |
|  |                                   |                                  |
|  |                                   |                                  |
|  |                                   |                                  |
| <b>E. INNE ISTOTNE DANE DOTYCZĄCE SYTAUCJI MAJĄTKOWEJ DŁUŻNIKA</b>   |                                   |                                  |
| <b>MIESIĘCZNE KOSZTY UTRZYMANIA DŁUŻNIKA</b>   |                                   |                                  |
| (w przypadku kosztów eksploatacyjnych wpisać przypadający na dłużnika udział w pokrywaniu tych kosztów)  |                                   |                                  |
| 1. Podatek od nieruchomości:   | 2. Czynniz:                       | 3. Gaz:                          |
|  |                                   |                                  |
| 4. Energia elektryczna:  | 5. Woda i kanalizacja:            | 6. Ogrzewanie:                   |
|  |                                   |                                  |
| 7. Telefon:  | 8. Wyżywienie:                    | 9. Opieka<br>medyczna(np. leki): |
|  |                                   |                                  |

|  |                              |                             |               |               |
|--|------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| 10. Internet:  | 11. Opłata za TV:            | 12. Odzież i obuwie:        |               |               |
| 13. Ubezpieczenie domu/mieszkania:   | 14. Ubezpieczenie samochodu: | 15. Ubezpieczenie na życie: |               |               |
| 16. Inne koszty utrzymania:  |                              |                             |               |               |
| <b>ZOBOWIĄZANIA DŁUŻNIKA</b>   |                              |                             |               |               |
| 1. <b>Zobowiązania Dłużnika</b> wynikające z umowy kredytu lub umowy pożyczki (należy wpisać nazwę banku, cel zaciągnięcia kredytu/pożyczki, okres kredytowania, aktualną wartość zadłużenia, wysokość miesięcznej raty, a także informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia kredytu/pożyczki, w tym informacji o wpisie hipoteki): |                              |                             |               |               |
| 2. <b>Inne zobowiązania Dłużnika</b> , w tym zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego, ZUS, KRUS, Gminy Miejskiej Giżycko, zobowiązania wynikające z orzeczeń sądowych, itp. (należy wpisać podstawę zobowiązania, wysokość zobowiązania, termin wymagalności zobowiązania, inne istotne informacje dotyczące tego zobowiązania):        |                              |                             |               |               |
| 3. <b>Informacje o prowadzonych wobec Dłużnika egzekucjach komorniczych:</b>   |                              |                             |               |               |
| <b>F. INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI FINANSOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PROWADZONEJ PRZEZ DŁUŻNIKA (wypełniają wyłącznie przedsiębiorcy)</b>  |                              |                             |               |               |
| <b>DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ DŁUŻNIKA</b>   |                              |                             |               |               |
| 1. Nazwa lub firma prowadzonej przez Dłużnika działalności gospodarczej:   |                              |                             |               |               |
| 2. Forma prowadzonej działalności gospodarczej:  |                              |                             |               |               |
| 3. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności (należy wpisać kod PKD):   |                              |                             |               |               |
| 4. Ilość zatrudnionych pracowników:  |                              |                             |               |               |
| <b>SYTUACJA FINANSOWA</b>  |                              |                             |               |               |
|  | <b>PRZYCHÓD</b>              | <b>KOSZTY</b>               | <b>DOCHÓD</b> | <b>STRATA</b> |
| Dane na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku   |                              |                             |               |               |
| tj. ....   |                              |                             |               |               |
| <b>MAJĄTEK PRZEDSIĘBIORSTWA / SPÓŁKI NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU</b>   |                              |                             |               |               |



|   |
|---|
| 5. Majątek przedsiębiorstwa / spółki (rodzaj, wartość, np.: nieruchomości, środki ruchome):   |
| 6. Inne składniki majątku:  |
| <b>ZOBOWIĄZANIA POWSTAŁE W ZWIĄZU Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU</b><br>(należy wpisać podstawę zobowiązania, aktualną wysokość zobowiązania, okres spłaty zobowiązania, wysokość miesięcznej raty, inne istotne informacje dotyczące zobowiązania) |
| 1. Zobowiązania względem Skarbu Państwa, np. Urząd Skarbowy, ZUS:   |
| 2. Zobowiązania względem jednostek samorządu terytorialnego:  |
| 3. Zobowiązania względem banków i innych instytucji finansowych:  |
| 4. Zobowiązania wynikające z umów leasingu:   |
| 5. Inne:  |
| <b>G. INNE OŚWIADCZENIA DŁUŻNIKA</b>  |
| 1. Określenie charakteru i przyczyn trudności w uregulowaniu należności o charakterze cywilnoprawnym:   |
| 2. Sytuacja życiowa i rodzinna Dłużnika mająca wpływ na stan majątkowy Dłużnika:  |
| 3. Klęski żywiołowe, wypadki i inne zdarzenia losowe mające wpływ na stan majątkowy Dłużnika:   |

**UWAGA:**

1. Do niniejszego druku "Oświadczenia o stanie majątkowym dłużnika " należy załączyć wszystkie dokumenty lub oświadczenia potwierdzające podane informacje o dochodach, wydatkach, stanie majątkowym, stanie zdrowia, sytuacji życiowej i rodzinnej, sytuacji majątkowej prowadzonej działalności gospodarczej.
2. W przypadku, gdy niniejszy druk "Oświadczenia o stanie majątkowym dłużnika" jest wypełniany przez osobę reprezentującą Dłużnika, należy załączyć do niniejszego oświadczenia dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu Dłużnika.

**PODPIS DŁUŻNIKA / PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ DŁUŻNIKA**

1. Nazwisko i imię :

2. Numer telefonu kontaktowego:

3. Podpis: