

**UCHWAŁA NR III/14/2024
RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE**

z dnia 26 czerwca 2024 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Miasto Piastów oraz jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów lub osób 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 poz. 609z późn. zm.¹⁾) art. 59 ust. 1- 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm.²⁾) Rada Miejska w Piastowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady, sposób i tryb oraz organy i osoby uprawnione do umarzania, odraczania terminów płatności oraz rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Miastu Piastów lub jej jednostkom organizacyjnym wymienionym w art. 9 pkt 3, i 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.

§ 2. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Miasto Piastów oraz jej jednostki organizacyjne,
- 2) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe Gminy Miasto Piastów oraz samorządowe instytucje kultury,
- 3) dłużnikowi – rozumie się przez to osoby fizyczne, osoby prawne, a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej,
- 4) należnościach pieniężnych – rozumie się przez to wymagalną wierzytelność pieniężną przysługującą Gminie Miasto Piastów lub jej jednostce organizacyjnej, obejmującą należność główną wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia tej należności, stanowiącymi należności uboczne, według stanu na dzień złożenia wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty, a w przypadku zastosowania umorzenia z urzędu – według stanu na dzień udzielenia tej ulgi.
- 5) uldze – rozumie się przez to umorzenie, odroczenie terminu zapłaty należności lub rozłożenie na raty,
- 6) ugodzie – rozumie się przez to dwustronną, wzajemną umowę zawartą między wierzycielem, a dłużnikiem,
- 7) przedsiębiorcy – rozumie się przez to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania.
- 8) organie uprawnionym – rozumie się przez to organ lub osoby wskazane w niniejszej uchwale, uprawnione do udzielania ulg,
- 9) Traktacie – rozumie się przez to Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26 października 2012 roku)
- 10) Rozporządzenie Komisji (UE) 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 nr 2831 z 15.12.2023 r.).

§ 3. 1. Należności mogą być umarzane z urzędu w całości, jeżeli:

- 1) dłużnik – osoba fizyczna – zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawił majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 721.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 497, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872.

- 2) dłużnik – osoba prawna – został wykreślony 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) jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 4) 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;
- 5) zachodzi interes publiczny.

2. W przypadkach, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 4. 1. Na wniosek dłużnika należności mogą być umarzane w całości lub w części, mogą zostać odroczone terminy zapłaty całości lub części należności, płatność całości lub części należności może zostać rozłożona na raty, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) dane dłużnika:
 - a) w przypadku osób fizycznych: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania,
 - b) w przypadku pozostałych dłużników: nazwę (firmę), REGON, NIP, adres siedziby;
- 2) określenie rodzaju ulgi wraz z uzasadnieniem wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1:
 - a) w przypadku wniosku o odroczenie terminu płatności – termin spłaty należności,
 - b) w przypadku wniosku o rozłożenie na raty – ilości, wysokości i terminy płatności poszczególnych rat.

3. Do wniosku dłużnik dołącza dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o ulgę, w szczególności:

- 1) w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej: zaświadczenia o dochodach dłużnika i innych osób zobowiązanych, zaświadczenie o bezrobociu, kserokopię rocznej deklaracji w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych – PIT, oświadczenie o stanie majątkowym zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, a także inne dokumenty, potwierdzające niemożność wywiązania się z zobowiązań oraz oświadczenie o uznaniu długu;
- 2) w przypadku przedsiębiorców; opis sytuacji ekonomicznej wraz z dokumentami finansowymi np. sprawozdaniem finansowym sporządzonym zgodnie z art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn.zm³⁾), oświadczenie o stanie majątkowym zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały oraz oświadczenie o uznaniu długu, z zastrzeżeniem postanowień § 5.

4. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty nie są wystarczające do udzielenia ulgi, organ uprawniony wzywa dłużnika do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

5. Podejmując decyzję o umorzeniu należności dłużnika będącego osobą fizyczną organ uprawniony dodatkowo bierze pod uwagę dochód uzyskiwany w przeliczeniu na jedną osobę. Dochód dłużnika nie może przekroczyć kwoty:

- 1) 175% najniższej obowiązującej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym;
- 2) 125% najniższej obowiązującej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

6. Udzielenie ulgi jest uzależnione od terminowego regulowania należności bieżących.

7. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

8. Rozłożenie na raty należności może nastąpić maksymalnie na 12 miesięcznych rat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 295, z 2024r. poz. 619.

9. Od należności, której termin płatności odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za okres od dnia złożenia wniosku do upływu terminu zapłaty wynikającego z oświadczenia woli lub umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 6 ust. 2.

10. Jeżeli dłużnik nie spłaci należności w odroczonym terminie, albo w pełnej wysokości którejkolwiek z rat, niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami, bez uwzględnienia okresu odroczenia lub rozłożenia na raty.

§ 5. 1. W przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5 oraz § 4 ust. 1 uchwały, udzielenie przedsiębiorcy ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, poprzez ich umorzenie, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie na raty, stanowi pomoc de minimis, a jej udzielenie następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) oraz w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 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 2831 z 15.12.2023).

2. Dłużnik ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu trzech minionych lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2024, poz. 40).

3. Ulgi stanowiące pomoc de minimis mogą być udzielane na podstawie niniejszej uchwały do 30 czerwca 2031 roku.

§ 6. 1. Do udzielania ulg uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Miasta Piastowa, bez względu na wysokość kwoty należności,
- 2) Kierownik jednostki organizacyjnej jeżeli kwota należności nie przekracza 10.000,00 zł.

2. Udzielenie ulgi następuje w formie umowy cywilnoprawnej lub jednostronnego pisemnego oświadczenia woli uprawnionego organu.

3. Oświadczenie lub umowa o umorzeniu lub udzieleniu ulgi w spłacie należności mogą być bez zgody dłużnika cofnięte, a umowa rozwiązana, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulgi w jej spłacie, okazały się fałszywe albo dłużnik wprowadził organ w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę zawarcia umowy.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedkładają Burmistrzowi Miasta Piastowa informację z dokonanych umorzeń oraz udzielonych odroczeń i rozłożeń na raty należności cywilnoprawnych za okresy roczne, w terminie do 31 stycznia następnego roku.

§ 7. Burmistrz Miasta Piastowa przedstawia Radzie Miejskiej w Piastowie zbiorcze sprawozdanie z udzielonych ulg w spłacie należności Gminy Miasto Piastów i jej jednostek organizacyjnych w sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta za dany rok budżetowy.

§ 8. Wnioski o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłat należności mających charakter cywilnoprawny, nie rozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, rozpatrywane są według przepisów dotychczasowej uchwały.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XXIV/148/2020 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 9 kwietnia 2020 r. w sprawie umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Miastu Piastów oraz jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg, Uchwała Nr LII/355/2022 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 21 czerwca 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/148/2020, Uchwała nr LXV/442/2023 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 30 maja 2023 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/148/2020, Uchwała Nr LXVI/448/2023 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 27 czerwca 2023 r. zmieniająca Uchwałę Nr LXV/442/2023.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Piastowie

Marek Kubicki

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM		
POUCZENIE		
1. Druk „Oświadczenia o stanie majątkowym” należy wypełnić w języku polskim, czytelnie, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek, na maszynie, na komputerze lub ręcznie, zgodnie z opisem pól.		
2. Wnioskodawca wypełnia tylko pola jasne wniosku, z tym że pola niewypełnione należy przekreślić.		
A. ORGAN UPRAWNIONY DO UDZIELANIA ULG W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH O CHARAKTERZE CYWILNOPRAWNYM		
B. DŁUŻNIK WNIOSKUJĄCY O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH O CHARAKTERZE CYWILNOPRAWNYM		
DANE WNIOSKODAWCY		
1. Numer PESEL:	2. Numer identyfikacyjny NIP:	
3. Nazwisko		
4. Imię pierwsze:	5. Imię drugie:	
MIEJSCE ZAMIESZKANIA		
6. Kraj:	7. Województwo:	
8. Powiat:	9. Gmina:	
10. Miejscowość:		
11. Ulica:		
12. Numer domu:	13. Numer lokalu:	14. Kod pocztowy:
ADRES DO DORĘCZEŃ (należy wpisać jeżeli jest inny niż miejsce zamieszkania / siedziba)		
15. Miejscowość:		
16. Ulica:		
17. Numer domu:	18. Numer lokalu:	19. Kod pocztowy:
C. MAJĄTEK DŁUŻNIKA WNIOSKUJĄCEGO O UDZIELENIE ULGI		
1. Posiadane Nieruchomości (należy wpisać tytuł prawny, powierzchnię, położenie, rodzaj przeznaczenia, szacunkową wartość, informacje o obciążeniach hipotecznych lub egzekucjach komorniczych)		

Nieruchomość (dom, mieszkanie, grunty, inne)	Powierzchnia	Tytuł do nieruchomości
2. Pozostały Majątek		
Wyszczególnienie	Rodzaj	Wartość
Oszczędności		
Papiery Wartościowe		
Środki Transportu (samochody, motocykle należy podać markę rok produkcji, szacunkową wartość oraz		
Pozostałe		
3. Informacje o obciążeniach hipotecznych lub egzekucjach komorniczych:		
D. DOCHODY I ŹRÓDŁA UTRZYMANIA DŁUŻNIKA I OSÓB ZOBOWIĄZANYCH (należy wpisać wszystkie dochody i źródła utrzymania dłużnika oraz osób zobowiązanych)		
Imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa	źródło uzyskiwanego dochodu (np. wynagrodzenie za pracę, dochód z działalności gospodarczej, emerytura, renta, alimenty)	
1.		
2.		
3.		
E. INNE ISTOTNE DANE DOTYCZĄCE SYTUACJI MAJĄTKOWEJ DŁUŻNIKA		
MIESIĘCZNE KOSZTY UTRZYMANIA DŁUŻNIKA w przypadku kosztów eksploatacyjnych wpisać przypadający na dłużnika udział w pokrywaniu tych kosztów np. jeśli dłużnik dostaje dodatek mieszkaniowy)		
1. Podatek od nieruchomości:	2. Czynsz:	3. Ubezpieczenie domu/mieszkania:
4. Energia elektryczna:	5. Woda i kanalizacja:	6. Ogrzewanie:
7. Telefon:	8. Internet:	9. Opieka medyczna, w tym koszty zakupu leków:
10. Opłata za TV:	11. Gaz:	12. Ubezpieczenie na życie:

13. Odpady komunalne	14. Inne koszty utrzymania:	15. RAZEM KOSZTY
ZOBOWIĄZANIA DŁUŻNIKA Zobowiązania Dłużnika 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):		
Inne zobowiązania Dłużnika, w tym zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego, ZUS, KRUS, Gminy, zobowiązania wynikające z orzeczeń sądowych, (np. należy wpisać podstawę zobowiązania, wysokość zobowiązania, termin wymagalności zobowiązania, inne istotne informacje dotyczące tego zobowiązania):		
Informacje o prowadzonych wobec Dłużnika egzekucjach komorniczych:		
MIEJSCOWOŚĆ I DATA		
PODPIS DŁUŻNIKA / PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ DŁUŻNIKA		
1. Nazwisko:		
2. Imię pierwsze:	3. Imię drugie:	
4. PESEL:		
5. Adres do korespondencji:		
6. Numer telefonu kontaktowego:		
7. Podpis:		
UWAGA 1. Do niniejszego druku „Oświadczenia o stanie majątkowym” należy załączyć wszystkie dokumenty lub oświadczenia potwierdzające podane informacje o dochodach, wydatkach, sytuacji życiowej, rodzinnej i 2. Wypełniony druk „Oświadczenia o stanie majątkowym” posiada moc dowodową w postępowaniu w sprawie zastosowania ulg na podstawie Uchwały nr Rady Miejskiej w Piastowie z dnia roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Miasto Piastów lub jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów i osób uprawnionych do udzielania tych ulg – zatem informacje w nim zawarte powinny być prawdziwe, rzetelne i kompletne. 3. W przypadku, gdy niniejszy druk „Oświadczenia o stanie majątkowym” jest wypełniany przez osobę reprezentującą Dłużnika, należy załączyć do niniejszego oświadczenia dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu Dłużnika.		

KLAUZULA INFORMACYJNA do celów udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym

stosowana w przypadku pozyskania danych od osoby, której dane dotyczą, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Piastowie, ul. 11 Listopada 2, 05-820 Piastów, email: umpiastow@piastow.pl, tel.: +48 (22) 770-52-00, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Piastowa.
2. Burmistrz wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych, pisemnie na adres urzędu lub pocztą elektroniczną na adres e-mail iod@piastow.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art.6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osobą, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą przeszkoleni i upoważnieni pracownicy do przetwarzania tych danych w zakresie wynikającym z zakresu obowiązków oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z postanowieniami Załącznika nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Ze względu na inne, szczególne przepisy prawa okres ten może ulec wydłużeniu.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także cofnięcia zgody, na podstawie której przetwarzane są dane szczególne. Cofnięcie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania danych przed datą wycofania zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne do realizacji przedmiotu umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przedstawioną mi treścią informacji administratora danych osobowych

.....

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM		
POUCZENIE 1. Druk „Oświadczenia o stanie majątkowym” należy wypełnić w języku polskim, czytelnie, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek, na maszynie, na komputerze lub ręcznie, zgodnie z opisem pól. 2. Wnioskodawca wypełnia tylko pola jasne wniosku, z tym że pola niewypełnione należy przekreślić.		
A. ORGAN UPRAWNIONY DO UDZIELANIA ULG W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH O CHARAKTERZE CYWILNOPRAWNYM		
B. DŁUŻNIK WNIOSKUJĄCY O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH O CHARAKTERZE CYWILNOPRAWNYM		
DANE WNIOSKODAWCY		
1. Numer identyfikacyjny REGON:		2. Numer identyfikacyjny NIP:
3. Nazwa lub firma:		
ADRES SIEDZIBY		
4. Kraj:		5. Województwo:
6. Powiat:		7. Gmina:
8. Miejscowość:		
9. Ulica:		
10. Numer domu:	11. Numer lokalu:	12. Kod pocztowy:
ADRES DO DORECZEŃ (należy wpisać jeżeli jest inny siedziba)		
13. Miejscowość:		
14. Ulica:		
15. Numer domu:	16. Numer lokalu:	17. Kod pocztowy:
C. INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI FINANSOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PROWADZONEJ PRZEZ DŁUŻNIKA		
DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ DŁUŻNIKA		

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:			
SYTUACJA FINANSOWA			
	Przychód	Koszty	Dochód
Na koniec miesiąca poprzedzającego wniosek, tj.			
Na koniec kwartału poprzedzającego wniosek, tj.			
Na koniec roku poprzedzającego wniosek, tj.			
MAJĄTEK PRZEDSIĘBIORSTWA / SPÓŁKI NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU			
5. Majątek trwały:			
6. Majątek obrotowy:			
7. Nieruchomości (należy wpisać rodzaj nieruchomości, tytuł prawny, powierzchnię, położenie, numer księgi wieczystej, szacunkową wartość, informacje o obciążeniach hipotecznych lub egzekucjach komorniczych):			
8. Pojazdy samochodowe lub inne pojazdy wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej (należy wpisać markę, rok produkcji, szacunkową wartość, informację o obciążeniach kredytowych oraz egzekucjach komorniczych):			
9. Inne składniki majątku:			
ZOBOWIĄZANIA POWSTAŁE W ZWIĄZKU Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU (należy wpisać podstawę zobowiązania, aktualną wysokość zobowiązania, okres spłaty zobowiązania, wysokość miesięcznej raty, inne istotne informacje dotyczące zobowiązania)			
10. Zobowiązania względem Skarbu Państwa, np. Urząd Skarbowy, ZUS:			

11. Zobowiązania względem jednostek samorządu terytorialnego:	
12. Zobowiązania względem banków i innych instytucji finansowych:	
13. Zobowiązania wynikające z umów leasingu:	
14. Inne:	
G. INNE OŚWIADCZENIA DŁUŻNIKA	
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:	
MIEJSCOWOŚĆ I DATA	
PODPIS DŁUŻNIKA / PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ DŁUŻNIKA	
1. Nazwisko:	
2. Imię pierwsze:	3. Imię drugie:
4. PESEL:	
5. Adres do korespondencji:	
6. Numer telefonu kontaktowego:	
7. Podpis:	
UWAGA	
1. Do niniejszego druku „Oświadczenia o stanie majątkowym” należy załączyć wszystkie dokumenty lub oświadczenia potwierdzające podane informacje o dochodach, wydatkach, sytuacji majątkowej i prowadzonej działalności	
2. Wypełniony druk „Oświadczenia o stanie majątkowym” posiada moc dowodową w postępowaniu w sprawie zastosowania ulg na podstawie uchwały Nr w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Miasto Piastów lub jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów i osób uprawnionych do udzielania tych ulg – zatem informacje w nim zawarte powinny być prawdziwe, rzetelne i kompletne.	
3. W przypadku, gdy niniejszy druk „Oświadczenia o stanie majątkowym” jest wypełniany przez osobę reprezentującą Dłużnika, należy załączyć do niniejszego oświadczenia dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu Dłużnika.	

4. Przedsiębiorcy ubiegający się o przyznanie ulgi stanowiącej pomoc de minimis zobowiązani są do przedłożenia niżej wymienionych dokumentów:

- 1) pismnego wniosku o udzielenie ulgi wraz ze wskazaniem jej rodzaju, uzasadnieniem oraz określeniem, o którą pomoc de minimis wnioskują;
- 2) zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymali w ciągu trzech minionych lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie – w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis;
- 3) oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, w przypadku, gdy przedsiębiorca nie otrzymał takiej pomocy w tym okresie;
- 4) w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Powyższe informacje przekazuje się na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do Rozporządzenia 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) obowiązujący w dniu składania wniosku;
- 5) sprawo finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, w przypadku podmiotów zobowiązanych do ich sporządzania zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do ich sporządzania zgodnie z przepisami o rachunkowości innych sprawozdań o przychodach, kosztach i wyniku finansowym za okres 3 ostatnich lat obrotowych, informacji na temat wyniku finansowego uzyskanego w okresie bieżącego roku do końca miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, planu przychodów i kosztów na dany rok obrotowy, wykazu nieuregulowanych należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych występujących na dzień złożenia wniosku oraz innych dokumentów, w celu wykazania istnienia przesłanki ustawowej warunkującej udzielenie ulgi oraz w celu prawidłowego wyliczenia wartości brutto pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 6) pełnomocnictwa – jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej przez osoby uprawnione do jej reprezentowania, np. zarząd lub prokurenta).

KLAUZULA INFORMACYJNA do celów udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym stosowana w przypadku pozyskania danych od osoby, której dane dotyczą, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Piastowie, ul. 11 Listopada 2, 05-820 Piastów, email: umpiastow@piastow.pl, tel.: +48 (22) 770-52-00, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Piastowa.
2. Burmistrz wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych, pismnie na adres urzędu lub pocztą elektroniczną na adres e-mail iod@piastow.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą przeszkoleni i upoważnieni pracownicy do przetwarzania tych danych w zakresie wynikającym z zakresu obowiązków oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z postanowieniami Załącznika nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Ze względu na inne, szczególne przepisy prawa okres ten może ulec wydłużeniu.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także cofnięcia zgody, na podstawie której przetwarzane są dane szczególne. Cofnięcie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania danych przed datą wycofania zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne do realizacji przedmiotu umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Oświadczam, że zapoznałam/tem się z przedstawioną mi treścią informacji administratora danych osobowych

.....