

WNIOSEK
o umorzenie zaległości*/ rozłożenie na raty zaległości*/ odroczenie płatności*

1. Wnioskodawca: osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej*			
1.1 imię i nazwisko albo nazwa*			
1.2 adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby*			
1.3 nr NIP		1.4 nr REGON	
1.5 zarejestrowany w rejestrze / poz.			
1.6 forma prawna beneficjenta			
1.7 wielkość beneficjenta			
1.8 klasa PKD prowadzonej działalności			
1.9 identyfikator gminy			

2. Nieruchomość	
2.1 adres	
2.2 tytuł prawny	- * umowa najmu / dzierżawy z dnia - * bezumowny użytkownik (podać datę rozwiązania umowy)
2.3 rodzaj prowadzonej działalności	
2.4 wysokość opłat / m-c (brutto) zł/m-c w tym: czynsz: zł/m-c pozostałe opłaty:zł/m-c
2.5 położenie	działka nr: obręb:

3. Wnoszę o: umorzenie zaległości*, odroczenie płatności*, rozłożenie na raty płatności*

3.1 Przyczyny wystąpienia z wnioskiem o umorzenie zaległości*, odroczenie płatności*, rozłożenie na raty płatności*

Świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 kk. za składanie fałszywych danych potwierdzam informacje zawarte w pkt. 1-3.

Kołbaskowo, dnia

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

4. Do wniosku należy dołączyć komplet dokumentów, potwierdzających sytuację finansową wnioskodawcy:

1. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach (brutto) z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
2. Zeznanie podatkowe PIT: np. PIT-5, PIT-36, PIT-37, PIT-38;
3. CIT-2;
4. Kserokopię dokumentu rejestrowego (odpis z KRS-u lub zaświadczenie z Ewidencji Działalności Gospodarczej);
5. Decyzję Urzędu Skarbowego określającą wymiar podatku za dany rok (karta podatkowa);

6. Sprawozdanie finansowe, rachunek zysków i strat autoryzowany zarówno przez osobę sporządzającą sprawozdanie jak i osobę potwierdzającą zgodność danych ze stanem faktycznym za okres 3 ostatnich lat obrotowych;
7. Inne dokumenty finansowe mogące uzasadniać zastosowanie ulgi.

Instrukcja wypełniania wniosku

1.6 Forma prawna beneficjenta: należy wpisać kod odpowiadający formie prawnej pomocy:

- 1.A – przedsiębiorstwo państwowe;
 - 1.B – jednoosobowa spółka Skarbu Państwa;
 - 1.C – jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej;
 - 1.D – spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów;
- 2 – beneficjent pomocy nienależący do kategorii określonych kodem od 1.A do 1.D

1.7 Wielkość beneficjenta: należy podać odpowiedni kod:

- 0 - mikroprzedsiębiorca
- 1 – przedsiębiorca mały
- 2 – przedsiębiorca średni
- 3 – inny przedsiębiorca

1.8 Klasa PKD: należy wpisać klasę rodzaju działalności określoną zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.).

1.9 Identyfikator gminy – należy wpisać identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.).

5. Wypełnia Referat Finansowy

Ogólna wysokość zadłużenia podlegająca umorzeniu*, odroczeniu*, rozłożeniu na raty*,

..... zł

(słownie:)

W tym:

- zaległość główna zł
- odsetkizł
- koszty sądowezł
- koszty komorniczezł

Od kiedy powstają zaległości? Jaka jest struktura zaległości, czy dotyczą kolejnych miesięcy, czy występują sezonowo?

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

Kołbaskowo, dnia

.....

(pieczęć i podpis os. upoważnionej)