

*Załącznik do Zarządzenia Nr 35 / X / D / 2019 z dnia 30.10.2019 r. Dyrektora
w sprawie: wprowadzenia wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności pieniężnych w za-
sobach administrowanych / zarządzanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach*

Dane wnioskodawcy:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu kontaktowego / e-mail)

**Dyrektor Zakładu
Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej w Policach**
ul. Bankowa 18, 72-010 Police

**Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności pieniężnych w
zasobach komunalnych**

Na podstawie *Uchwały nr XIV/101/2011 Rady Miejskiej w Policach z dnia 29.11.2011 r.* w sprawie *zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej mających charakter cywilnoprawny przypadających Zakładowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach i Zakładowi Wodociągów i Kanalizacji w Policach* zwracam się z wnioskiem o (właściwe zaznaczyć):

- umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności pieniężnej w sytuacji gdy wartość należności głównej nie przekracza kwoty 40 000 zł;
- umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty odsetek od należności głównej i innych należności ubocznych bez względu na ich wysokość.

1. Szczegółowe uzasadnienie wniosku

2. Miejscowość i data		3. Podpis wnioskodawcy
<p>Pouczenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek należy wypełnić w języku polskim, czytelnie, pismem drukowanym. Wszelkie zmiany, skreślenia lub poprawki opatrzyć należy podpisem wnioskodawcy. 2. Jeżeli nie jest możliwe wpisanie wszystkich danych w uzasadnieniu, należy umieścić te dane na dodatkowej karcie formatu A4, wskazać iż jest to uzupełnienie uzasadnienia oraz własnoręcznie je podpisać. 3. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie dotyczące aktualnej sytuacji rodzinnej, finansowo-majątkowej. 4. <u>Jeżeli wniosek nie będzie zawierał wszystkich wymaganych danych zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.</u> 		
<p>4. Opinia Komórki Merytorycznej (przeprowadzenie oceny wniosku, pod kątem możliwości płatniczych dłużnika i interesu dłużnika lub interesu publicznego)</p>		
..... (pieczętka i podpis pracownika komórki)	 (pieczętka i podpis kierownika komórki)
5. Opinia DG	6. Opinia DZ	7. Decyzja Dyrektora
..... (pieczętka i podpis) (pieczętka i podpis) (pieczętka i podpis)