

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

nr telefonu

WNIOSEK

w sprawie umorzenia* / odroczenia* / lub rozłożenia na raty* spłaty nienależnie pobranego świadczenia względem Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku

I. Wnioskuje o umorzenia* / odroczenia*/ lub rozłożenia na raty* spłaty nienależnie pobranego świadczenia w formie:

.....
w kwocie: za okres:

II. Uzasadnienie wniosku o umorzenie* / odroczenie* / lub rozłożenie na raty* spłaty nienależnie pobranego świadczenia (szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenia ulgi)

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

.....
miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

***niepotrzebne skreślić**

Załącznik do wniosku

**Oświadczenie o aktualnej sytuacji majątkowej i rodzinnej
osoby wnioskującej o umorzenie*/ odroczenie*/ lub rozłożenie na raty*/
spłaty należności pieniężnych przypadających Powiatowemu Urzędowi Pracy w Leżajsku.**

IMIĘ I NAZWISKO.....
(osoby wnioskującej)

ADRES ZAMIESZKANIA

PESEL....., stan cywilny¹

**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

¹ należy wpisać: mężatka, żonaty, panna, kawaler, wdowa, wdowiec, związek nieformalny.

I. Oświadczenie

o stanie majątkowym zobowiązanego Pana/i

| | |
|---|--|
| <p>1. Wiek, środki utrzymania i wysokość dochodów zobowiązanego (opisać wyczerpująco, ile zarabia czy prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; jeżeli jest na utrzymaniu osób trzecich, wskazać nazwiska i adresy tych osób oraz rodzaj i rozmiar pomocy)</p> | |
| <p>2. Tytuł zajmowania mieszkania (umowa najmu, prawo spółdzielcze własnościowe lub lokatorskie, prawo własności), liczba izb, powierzchnia oraz wysokość czynszu. Czy mieszkanie jest podnajmowane i za jaką kwotę czynszu.</p> | |
| <p>3. Znajdujące się w mieszkaniu meble, sprzęt i inne wyposażenie oraz ich wartość.</p> | |
| <p>4. Członkowie rodziny zobowiązanego wspólnie z nim zamieszkujący (imiona i nazwiska, stosunek pokrewieństwa, powinowactwa, wiek, czy pracują, z czego się utrzymują i wysokość ich zarobków, czy prowadzi wspólne gospodarstwo).</p> | |
| <p>5. Czy zobowiązany lub ktoś z członków rodziny wspólnie z nim zamieszkały posiada majątek nieruchomy jaki i gdzie (ew. odnotować nr KW na podstawie przedstawionych dokumentów, np. aktu notarialnego itp.: działki rolne, budowlane, domy, mieszkania)</p> | |
| <p>6. Czy posiada samochody lub inne pojazdy i jakiej marki (ew. numer rejestracyjny).</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>7.czy posiada wierzytelność i inne prawa majątkowe (akcje, obligacje, lokaty itp.).</p> | |
| <p>8.Jeżeli zobowiązany prowadzi działalność gospodarczą należy podać:</p> <p>1). okres prowadzenia , rodzaj działalności , wysokość dochodów oraz okres i powód zawieszenia;</p> <p>2) wyposażenie zakładu: maszyny, urządzenia i środki transportu,</p> <p>3)w przypadku likwidacji zakładu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data i forma likwidacji, - nazwisko/nazwa i adres nabywcy. <p>W czym posiadaniu znajduje się majątek zakładu.</p> | |
| <p>9.Jeżeli zobowiązany jest rolnikiem należy podać:</p> <p>1)powierzchnię gruntów w hektarach fizycznych i przeliczeniowych,</p> <p>2)zobowiązania (opisać jakie oraz podać ich wartość wg. szacunku przede wszystkim instytucji ubezpieczeniowej).</p> <p>3)inwentarz żywy, uprawy (w tym działy specjalne produkcji rolnej),</p> <p>4)maszyny rolnicze, środki transportu, urządzenia i narzędzia,</p> <p>5)klęski żywiołowe, wypadki, padły inwentarz żywy.</p> | |
| <p>10.Inne znamiona świadczące o stanie materialnym zobowiązanego nie ujęte w poprzednich rubrykach a świadczące o stanie majątkowym zobowiązanego.</p> | |
| | |

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w tym formularzu są zgodne z prawdą.

.....
Data i czytelny podpis zobowiązanego

III. STRUKTURA MIESIĘCZNYCH WYDATKÓW WNIOSKODAWCY:

/ należy podać wysokość miesięcznych wydatków /

- czynsz.....
- woda
- gaz
- energia elektryczna.....
- telefony i wysokość abonamentów, doładowań, itp.
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania.....
- spłata kredytu mieszkaniowego.....
- alimenty.....
- spłata kredytów, w tym spłaty ratalne (wysokość kredytu, ostateczny termin płatności, wysokość miesięcznych rat,).....
-
- wydatki na leczenie i ochronę zdrowia (rodzaj wydatków i miesięczna kwota).....
-
- inne (podać jakie? np. wydatki na remont mieszkania).....
-

Łączna wysokość średniomiesięcznych wydatków za kwartał poprzedzający datę złożenia wniosku o umorzenie odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych wnioskodawcy.

wynosi..... zł.

(słownie zł):.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

IV. TRUDNA SYTUACJA RODZINNA, W SZCZEGÓLNOŚCI WYSTĘPUJĄCE 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 żywiołową lub ekologiczną.....

.....

- inne np. korzystanie z pomocy społecznej i w jakiej formie

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

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 do lat 3 - potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty należności pieniężnych

.....
(miejscość, data)

.....
(czytelne podpis(y) wnioskodawcy)

Wymagane dokumenty potwierdzające źródła dochodów w przypadku wnioskowania o umorzenie:

Do oświadczenia należy dołączyć:

- zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości średniomiesięcznego wynagrodzenia za ostatni kwartał poprzedzający złożenie kompletnego wniosku o umorzenie spłaty należności pieniężnych wszystkich osób pełnoletnich wspólnie z wnioskodawcą zamieszkujących w lokalu.
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,
 - alimenty świadczone na rzecz innych osób
- decyzje o przyznanej emeryturze lub rencie (o ile jest przyznane świadczenie),
- orzeczenie sądowe (wyrok lub ugoda sądowa) lub oświadczenie o dobrowolnym uzyskiwaniu alimentów (proszę podać wysokość miesięcznych alimentów),
- decyzję o przyznaniu świadczenia z opieki społecznej (pieniężnego i niepieniężnego),
- decyzja o rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- inne dokumenty nie wymienione w tej części oświadczenia o ile występują inne dochody wymienione w źródłach dochodów.

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty:

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelne podpisy wnioskodawcy)

Uwagi pracownika/doradcy klienta Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku.

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

.....
/data, pieczęć i podpis pracownika urzędu/

Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. /tekst jedn.: Dz.U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm./

Art. 76. 1. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne, jest obowiązana do zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne.

2. Za nienależnie pobrane świadczenie pieniężne uważa się:

- 1) świadczenie pieniężne wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli pobierający to świadczenie był pouczony o tych okolicznościach;
- 2) świadczenie pieniężne wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy przez osobę pobierającą to świadczenie;
- 3) zasiłek, stypendium lub inne świadczenie pieniężne finansowane z Funduszu Pracy wypłacone osobie za okres, za który nabyła prawo do emerytury, świadczenia przedemerytalnego, renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty rodzinnej, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego, jeżeli organ rentowy, który przyznał świadczenie, nie dokonał jego pomniejszenia na zasadach określonych w art. 78;
- 4) koszty szkolenia w przypadku określonym w art. 41 ust. 6 lub w przypadku gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy przez osobę skierowaną na szkolenie;
- 4a) koszty przygotowania zawodowego dorosłych, w przypadku określonym w art. 53h ust.1 lub w przypadku gdy skierowanie na przygotowanie zawodowe dorosłych nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy przez osobę skierowaną na przygotowanie zawodowe dorosłych;
- 5) zasiłek wypłacony za okres, z który, w związku z orzeczeniem sądu, wypłacono wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy lub odszkodowanie z tytułu wadliwego wypowiedzenia umowy o pracę;
- 6) świadczenie pieniężne wypłacone z Funduszu Pracy za okres po śmierci uprawnionego;
- 7) świadczenie przedemerytalne wypłacone w kwocie zaliczkowej, jeżeli organ rentowy odmówił wydania decyzji ustalającej wysokość w celu ustalenia wysokości świadczenia przedemerytalnego.

7. Starosta może odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty nienależnie pobrane świadczenie, zwrot refundacji oraz jednorazowo przyznanych środków w przypadkach, o których mowa w art. 46 ust.2 i 3, albo po zasięgnięciu opinii powiatowej rady rynku pracy umorzyć te należności w całości albo a w części, jeżeli wystąpiła jedna z przesłanek:

- 1) w postępowaniu egzekucyjnym lub na podstawie innych okoliczności lub innych dokumentów stwierdzono, że osoba lub inny podmiot, które pobrały nienależnie świadczenie, refundację lub otrzymały jednorazowo środki o których mowa w art. 46 ust.1, nie posiadają majątku, z którego można dochodzić należności;
- 2) dochodzenie należności mogłoby pozbawić osobę, która pobrała nienależnie świadczenie lub otrzymała jednorazowo środki, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2, albo osobę pozostającą na jej utrzymaniu niezbędnych środków utrzymania;
- 3) osoba, która pobierała nienależnie świadczenie lub otrzymała jednorazowo środki o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2, zmarła, nie pozostając majątku, z którego można dochodzić należności;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty nienależnie pobranego świadczenia, refundacji lub jednorazowo przyznanych środków o których mowa w art. 46 ust. 1, przewyższającej wydatki egzekucyjne.