…......................................................... ….………………………………

(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**

1. **Wnioskuję o umorzenia\* / odroczenia \*/ lub rozłożenia na raty\* spłaty nienależnie pobranego świadczenia w formie:**

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

w kwocie: .............................................. za okres: ........................................................................................................

1. **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.**

1. **Oświadczenie**

o stanie majątkowym zobowiązanego Pana/i …………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| 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) |  |
| 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. |  |
| 3.Znajdujące się w mieszkaniu  meble, sprzęt i inne wyposażenie oraz ich wartość. |  |
| 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 prowadza wspólne gospodarstwo). |  |
| 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) |  |
| 6.Czy posiada samochody lub inne pojazdy i jakiej marki ( ew. numer rejestracyjny). |  |
| 7.czy posiada wierzytelność i inne prawa majątkowe (akcje, obligacje, lokaty itp.). |  |
| 8.Jeżeli zobowiązany prowadzi działalność gospodarczą należy podać:  1). okres prowadzenia , rodzaj działalności , wysokość dochodów oraz okres i powód zawieszenia;  2) wyposażenie zakładu: maszyny, urządzenia i środki transportu,  3)w przypadku likwidacji zakładu:  - data i forma likwidacji,  - nazwisko/nazwa i adres nabywcy.  W czyim posiadaniu znajduje się majątek zakładu. |  |
| 9.Jeżeli zobowiązany jest rolnikiem należy podać:  1)powierzchnię gruntów w hektarach fizycznych i przeliczeniowych,  2)zobowiązania (opisać jakie oraz podać ich wartość wg. szacunku przede wszystkim instytucji ubezpieczeniowej).  3)inwentarz żywy, uprawy (w tym działy specjalne produkcji rolnej),  4)maszyny rolnicze, środki transportu, urządzenia i narzędzia,  5)klęski żywiołowe, wypadki, padły inwentarz żywy. |  |
| 10.Inne znamiona świadczące o stanie materialnym zobowiązanego nie ujęte w poprzednich rubrykach a świadczące o stanie majątkowym zobowiązanego. |  |
|  |  |

**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

**…………………… ………………………………………………………………….**

**(miejscowość, 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……………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………. ………………………………………………………

(miejscowość, data) (czytelne podpisy wnioskodawcy)

***Uwagi pracownika/doradcy klienta Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku.***

…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………

/data, pieczątka 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 Fundusz 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 skierowań 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;

1. 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;
2. świadczenie pieniężne wypłacone z Funduszu Pracy za okres po śmierci uprawnionego;
3. 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 nienależne 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.