

Imię i nazwisko.....
adres zamieszkania.....
.....
tel. kontaktowy.....
E-mail.....

Do Dyrektora
Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy
pl. Inwalidów 3
01-514 Warszawa

**Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności pieniężnych
mających charakter cywilnoprawny przypadających
Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy**

Na podstawie regulaminu dotyczącego zasad windykacji wierzytelności, umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy, zwracam się z wnioskiem o umorzenie części/całości*, odroczenie płatności*, rozłożenie na raty* należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny z tytułu

....., gdzie
kwota zadłużenia na dzień..... wynosi..... zł.
(słownie:.....
..... złotych/100), którą w całości uznaję.

Swój wniosek uzasadniam:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku składam oświadczenie o:

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

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

W związku z powyższym proponuję następujący sposób/termin spłaty należności (jeżeli dotyczy):

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

Wnoszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
(czytelny podpis dłużnika/ osoby upoważnionej do reprezentowania dłużnika)

.....
(czytelny podpis Pracownika)

.....
(podpis Dyrektora)