Wniosek o udzielenie ulgi winien zawierać:

1) oznaczenie wnioskodawcy i jego adres;

2) skonkretyzowaną prośbę dotyczącą rodzaju należności i rodzaju wnioskowanej ulgi w jej spłacie;

3) uzasadnienie i wskazanie powodu wnioskowania o ulgę;

4) kwotę należności i okres którego dotyczy;

5) dokumenty, na podstawie których dokonuje się oceny stanu faktycznego, w szczególności potwierdzające zaistnienie przesłanek umożliwiających udzielenie ulgi;

6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

Wnioskodawca będący osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub podmiotem nie prowadzącym działalności gospodarczej przedkłada wraz wnioskiem:

1) kopię deklaracji podatkowej podatku dochodowego za rok poprzedzający złożenie wniosku o ulgę;

2) zaświadczenia lub inne dokumenty (kopie) świadczące o wysokości wynagrodzenia, emerytury lub renty za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, o pobieraniu zasiłków z tytułu pomocy społecznej lub bezrobocia oraz innych źródłach dochodów oraz otrzymywanych należności i świadczeń – w przypadku osób fizycznych;

3) sprawozdanie finansowe (kopia) za rok poprzedzający złożenie wniosku, a jeżeli jednostka go nie sporządza – zaświadczenia lub inne dokumenty (kopie) świadczące o wysokości przychodów bądź dochodów – w przypadku jednostek organizacyjnych;

4) oświadczenie o sytuacji majątkowej i rodzinnej wnioskodawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały – dotyczy osób fizycznych;

5) pełnomocnictwo – jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę;

6) inne dokumenty (kopie) potwierdzające aktualną sytuację materialną lub życiową wnioskodawcy lub potwierdzające przyczynę wnioskowania o ulgę – jeżeli posiada.