

KARTA INFORMACYJNA NR **FN-05**

 <p>KLUCZEWSKO</p>	URZĄD GMINY KLUCZEWSKO Adres: ul. Spółdzielcza 12, 29-120 KLUCZEWSKO tel.: +48 (44) 781-42-46; (44) 781-42-44/ fax: (44) 781-42-24 www.kluczewsko.pl ug@kluczewsko.gmina.pl Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00	Wydanie: 1
		Data wydania: 06.03.2014
		Strona: 1/2
NAZWA USŁUGI		
Ulgi (odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty, umorzenie zaległości) w zakresie podatku		

PODSTAWA PRAWNA

Art. 67a i art. 207 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.)

WYMAGANE DOKUMENTY

Wymagane dokumenty:

Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej:

1. Pisemny wniosek o umorzenie/rozłożenie terminu płatności podatku, oraz zaległości podatkowych odsetek za zwłokę, który powinien zawierać:

- imię i nazwisko wnioskodawcy,
- adres zamieszkania wnioskodawcy,
- numer Pesel Nip, ewentualnie numer dowodu osobistego (paszportu) wnioskodawcy
- źródło należności podatkowej np. podatek od nieruchomości, odsetki od zaległości itp.
- okres którego wniosek dotyczy
- określenie wnioskowanej formy ulgi
- uzasadnienie wniosku

2. Do wniosku powinny zostać załączone następujące dokumenty:

- oświadczenie wnioskodawcy o dochodach uzyskiwanych w bieżącym roku wraz z poświadczeniem o zarobkach z zakładu pracy, odcinkiem ZUS itp.
- oświadczenie wnioskodawcy o posiadanych nieruchomościach
- oświadczenie wnioskodawcy o środkach pieniężnych posiadanych na rachunkach w bankach lub lokatach inwestycyjnych, wartość posiadanych papierów wartościowych
- oświadczenie posiadanych środków transportowych, których właścicielem lub leasingobiorcą jest wnioskodawca lub członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym
- oświadczenie wnioskodawcy o ilości osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym
- oświadczenie wnioskodawcy o dochodach osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym
- oświadczenie o chorobie lub wypadku losowym powodującym utratę zdolności do zarobkowania lub znaczące straty materialne oraz dokumenty potwierdzające w okoliczności.

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:

1. Pisemny wniosek o umorzenie/rozłożenie na raty/odroczenie terminu płatności podatku, oraz zaległości podatkowych i odsetek za zwłokę, który powinien zawierać:

- imię i nazwisko wnioskodawcy
- adres zamieszkania wnioskodawcy
- numer pesel, nip wnioskodawcy
- określenie przedmiotu działalności gospodarczej
- źródło należności podatkowej (np. podatek od nieruchomości, odsetki od zaległości)
- okres którego wniosek dotyczy
- określenie wnioskodawcy formy ulgi

2. Do wniosku powinny zostać załączone następujące dokumenty:

- kopie rocznych zeznań podatkowych złożonych przez wnioskodawcę i osoby pozostające z nim we wspólnym gospodarstwie za ostatnie trzy lata (np. PIT-28, PIT36, PIT 36L, PIT 37 bądź inny) wraz z ich korektami
- oświadczenie o wysokości przychodu uzyskanego w bieżącym roku
- oświadczenie o wysokości opłacanej składki ZUS
- oświadczenie wnioskodawcy o posiadanych nieruchomościach wraz z ich wykazem zawierającym adres nieruchomości powierzchniowo rodzaj nanieśń
- oświadczenie wnioskodawcy o posiadanych środkach trwałych zawierające określenie rodzaju środka trwałego, jego

wartości wynikającej z ewidencji (ewentualnie wnioskodawca może dostarczyć kopię posiadanej ewidencji środków trwałych lub jej wydruk)

-oświadczenie wnioskodawcy o środkach pieniężnych posiadanych na rachunkach w bankach oraz lokatach inwestycyjnych, tzn. wartość posiadanych papierów wartościowych jednostek funduszy inwestycyjnych, polis ubezpieczeniowych (itp) oraz kopia deklaracji podatkowej (PIT-38 bądź innej) za ubiegły rok

-oświadczenie o posiadanych środkach transportowych, których właścicielem lub leasingobiorcą jest wnioskodawca lub członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym

-oświadczenie wnioskodawcy o ilości osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym

-oświadczenie wnioskodawcy o dochodach osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym

-oświadczenie o chorobie lub wypadku losowym powodującym utratę zdolności do zarobkowania lub znaczące straty materialne oraz dokumenty potwierdzające w/w okoliczności,

3. podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

-wszystkich zaświadczeń o pomocy minimis jakie otrzymał w roku, w który ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie

-informacje określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.Nr53,poz.311)-na formularzu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc w de minimis, którego wzór określa się załącznik do tego rozporządzenia (zał2);

-sprawozdanie finansowe za okres trzech ostatnich lat obrotowych sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

-wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w których ubiegał się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymane w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

-wszystkich zaświadczeń o pomocy w rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

- informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U.Nr121 poz.810) na formularzu którego wzór jest określony w załączniku do tego rozporządzenia (zał.5).

FORMULARZE DO POBRANIA

Druk Wniosku w wersji papierowej dostępny w Biurze Obsługi Mieszkańców w pokoju nr 1 lub w Referacie Planowania i Finansów pok. 15 oraz do pobrania na stronie internetowej Urzędu Gminy: www.bjp.kluczewsko.pl w zakładce: **Załatwianie spraw** oraz www.kluczewsko.pl w zakładce, **Jak załatwić sprawę**

OPŁATY

1. Wniosek jest wolny od opłat.

2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii - **17 PLN**.

Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.

3. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto Urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w Kasie Urzędu Gminy.

MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Urząd Gminy Kluczewsko, ul. Spółdzielcza 12, 29-120 Kluczewsko,
Biuro Obsługi Mieszkańców pok.Nr 1

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Referat Planowania i Finansów, Pok. 15, Tel. (44) 781-42-46 wew. 13,
pracownik: Anna Walasek

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Wydanie Decyzji -w terminie do 1 miesiąca od dnia złożenia kompletnego Wniosku.

W sprawach szczególnie skomplikowanych termin ten może ulec wydłużeniu do 2 miesięcy.

TRYB ODWOŁAWCZY/SKARGOWY

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Wójta Gminy Kluczewsko, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie należy złożyć w Biurze Obsługi Mieszkańców pok. Nr 1

UWAGI

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz osób prawnych obowiązuje Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Data utworzenia: 06.03.2014r.

Data ostatniej aktualizacji: 10.03.2014r.

Data zatwierdzenia: 10.03.2014r.

Opracowała:	Sprawdził CERTES	Zatwierdził Wójt Gminy
Katarzyna Białecka		Rafał Pałka