

KARTA INFORMACYJNA NR FN-14

URZĄD GMINY w PARADYŻU

Adres: ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż
tel.: +48 (44) 758-40-82, fax: +48 (44) 758-40-24
www.gminaparadyz.pl; e-mail: gmina.paradyz@o2.pl

Godziny pracy: poniedziałek- piątek: 7³⁰ - 15³⁰

Wydanie: 1

Data wydania:
19.06.2014

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 2012r.poz.749 z późn.zm.)

WYMAGANE DOKUMENTY

W zależności od rodzaju sprawy:

- a) Wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub
- b) podanie o umorzenie zaległości podatkowej lub
- c) podanie o rozłożenie na raty zapłaty podatku, zaległości podatkowej w zakresie podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości, od posiadania środków transportowych, oraz opłat: targowej, skarbowej, od posiadania psów,
- d) dokumenty potwierdzające wniosek podatnika i inne na żądanie organu podatkowego w trakcie prowadzonego postępowania podatkowego (m.in. przedstawiających sytuację materialną Wnioskodawcy oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym za okres ostatnich 3 miesięcy, np.: zaświadczenie o dochodach, odcinek emerytury lub renty, zaświadczenie osoby bezrobotnej o zarejestrowaniu w urzędzie pracy, decyzja o przyznaniu zasiłku, świadczeń socjalnych (oryginały do wglądu).
- e) Kserokopie innych dokumentów poświadczających argumenty zawarte we Wniosku lub mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie w sprawie, np.: rachunki za czynsz i media, potwierdzenie kosztów leczenia lub pobytu w szpitalu, itp (oryginały do wglądu).
- f) Ponadto, osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą, do wniosku zobowiązana jest załączyć:
 - 1) Kserokopie dokumentów przedstawiających sytuację finansową firmy z ostatniego roku, np. deklaracje podatkowe, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (oryginały do wglądu).
 - 2) Kserokopie dokumentów przedstawiających sytuację finansową firmy za ostatnie 3 miesiące, np. księgi przychodów i rozchodów (oryginały do wglądu).
 - 3) Kserokopia zaświadczenia o pomocy de minimis, jaką otrzymała w ciągu 3 ostatnich lat budżetowych (oryginał do wglądu) - jeśli wnioskuje o pomoc de minimis.
 - 4) Oświadczenie podmiotu, że w myśl art.1, pkt 1, ppkt h Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu o pomocy de minimis, nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).
 - 5) Informację o otrzymanej pomocy publicznej na formularzu określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61 poz. 413) - jeśli wnioskuje o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (oryginał).
 - 6) Podanie numeru/-ów Polskiej Klasyfikacji Działalności zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 251 poz.1885).
- g) pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

FORMULARZE DO POBRANIA

Druk Wniosku w wersji papierowej dostępny w Referacie Finansowym w pokoju nr7 (parter A) lub do pobrania na stronie BIP-u Urzędu Gminy: bip.gminaparadyz.pl/ w zakładce: Załatwianie spraw

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 w Paradyżu – Referat Finansowy – parter A, pokój nr 7, tel. 44/ 758-40-82, wew. 30.

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Referat Finansowy – parter A, pokój nr 7, Barbara Woźniak,
tel.44/ 758-40-82, wew. 30.

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 Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem Wójta Gminy, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

UWAGI

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

Data utworzenia: 14.06.2014r.

Data ostatniej aktualizacji: 28.08.2014r.

Data zatwierdzenia: 28.08.2014r.

Opracował:	Sprawdził Kierownik Referatu	Zatwierdził Wójt Gminy
Barbara Woźniak	Katarzyna Owczarczyk	Wojciech Rudalski