

 <p><b>Gmina</b> Podegrodzie</p> <p>Urząd Gminy Podegrodzie</p>	<b>KARTA INFORMACYJNA USŁUGI</b>  <b>DO KP - 15</b>	
	<b>Wydanie decyzji w sprawie zastosowania ulgi z tytułu nabycia gruntów na powiększenie gospodarstwa rolnego</b>	System Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2009

### **I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:**

Decyzja administracyjna

### **II. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW LUB ICH KOPII NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA USŁUGI:**

1. Wniosek o zastosowanie ulgi z tytułu nabycia gruntów na powiększenie gospodarstwa rolnego
  2. Załączniki:
- dokument potwierdzający nabycie gruntów

W przypadku braku kompletu dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Formularz Karty Informacyjnej Usługi oraz wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie ([www.podegrodzie.pl](http://www.podegrodzie.pl) w zakładce „Wnioski i formularze” oraz w Urzędzie Gminy Podegrodzie – Zespół finansowo-budżetowy, pokój nr 17

### **III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:**

Nie pobiera się

### **IV. INFORMACJA NT. TERMINU WYKONANIA USŁUGI:**

1. Okres zwolnienia, wynosi 5 lat, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zawarto umowę sprzedaży gruntów lub prawa wieczystego użytkowania, ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów lub objęto grunty w trwałe zagospodarowanie w drodze umów.
2. Po upływie okresu zwolnienia, stosuje się ulgę w podatku rolnym, polegającą na obniżeniu podatku w pierwszym roku o 75 % i w drugim roku o 50 %.
3. Zwolnienie w podatku stosuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.

### **V. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:**

W siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie – Zespół finansowo-budżetowy - skarbnik /piętro/ - osobiście lub telefonicznie.

### **VI. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCZĄCEGO POSTĘPOWANIE:**

Wysyłka Poczta Polska lub przez Gońca.

#### **VII. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA USŁUGI:**

Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu 2 miesięcy

#### **VIII. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:**

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu za pośrednictwem tut. organu podatkowego (tj. Wójt Gminy Podegrodzie) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### **IX. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Zespół finansowo-budżetowy

Telefon: (18) 445-90-33 wew. 58, (18) 448-49-58

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **X. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Agnieszka Pacholarz - Skarbnik

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **XI. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:**

Marta Fiut – Inspektor

Telefon: (18) 445-90-33 wew. 58, (18) 448-49-58

E-mail: podatki@podegrodzie.pl

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

Mariola Mól - Podinspektor

Telefon: (18) 445-90-33 wew. 58, (18) 448-49-58

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **XII. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:**

Ustawa z dnia 15 listopada 1984r.o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2006r.Nr 136, poz. 969 z późn.zm./

#### **XIII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:**

19.03.2012r.

#### **XIV. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:**

Agnieszka Pacholarz – Skarbnik

Telefon: (18) 445-90-33 wew. 64

E-mail: skarbnik @podegrodzie.pl

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00