

 <p><b>Gmina</b> Podegrodzie</p> <p>Urząd Gminy Podegrodzie</p>	<b>KARTA INFORMACYJNA USŁUGI</b>  <b>DO KP - 15</b>	
	<b>Ulgi w spłacie podatku od nieruchomości, od środków transportowych, rolnego, leśnego dla podatników prowadzących działalność gospodarczą (odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia)</b>	System Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2009

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

1. decyzja lub postanowienie
2. zaświadczenie o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie w przypadku, gdy ulga będzie stanowiła pomoc de minimis
3. podanie do publicznej wiadomości wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w którym zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń, lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500,00 zł, wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia
4. podanie do publicznej wiadomości wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w którym udzielono pomocy publicznej.

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

1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie podatku.

We wniosku należy wskazać argumenty uzasadniające istnienie ważnego interesu podatnika lub interesu publicznego, który przemawia za udzieleniem wnioskowanej ulgi oraz określić rodzaj pomocy publicznej w ramach, której ma zostać udzielona ulga. Jeżeli w opinii podatnika wnioskowana ulga nie będzie stanowiła pomocy publicznej, należy przedstawić uzasadnienie stanowiska w tej sprawie.

2. Dokumenty uzasadniające ważny interes podatnika lub interes publiczny:

- „Oświadczenie o sytuacji majątkowej” – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, w tym wspólników spółek osobowych (np. spółki cywilnej),
- dokumenty przedstawiające sytuację finansową podatnika np. deklaracja podatkowa (PIT-36, PIT36L, PIT-37, PIT-28, CIT-8), podatkowa księga przychodów i rozchodów, bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie finansowe F-01/I-01;
- pozostałe dokumenty potwierdzające argumenty wskazane w uzasadnieniu złożonego wniosku.

3. Dokumenty związane z pomocą publiczną:

*pomoc de minimis:*

- Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomocy de minimis” wg rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

*pomoc de minimis w rolnictwie:*

- „Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę” wg rozporządzenia Rady Ministrów z 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810 z późn. zm.).

*pomoc publiczna inna niż de minimis:*

• „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomocy inna niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie” wg rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inna niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm).

W przypadku nie otrzymania pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie, których wnioskodawca ubiega się o pomoc, należy przekreślić część E ww. formularza oraz dodatkowo przedłożyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy.

*pomoc publiczna inna niż de minimis w rolnictwie:*

• „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomocy inna niż pomoc de minimis lub de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie” wg rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inna niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm).

W przypadku nie otrzymania pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie, których wnioskodawca ubiega się o pomoc, należy przekreślić część D ww. formularza oraz dodatkowo przedłożyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy.

4. Pełnomocnictwo/prokura do reprezentowania podatnika, w przypadku działania przez przedstawiciela.

5. Inne dokumenty na żądanie organu podatkowego w trakcie prowadzenia postępowania podatkowego.

**Kopie składanych dokumentów należy potwierdzić za zgodność ich z oryginałem!**

Formularz Karty Informacyjnej Usługi, wnioski i dokumenty dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie (w zakładce „Wnioski i formularze” oraz w Urzędzie Gminy Podegrodzie – Zespół Finansowo-Budżetowy pok. nr 17)

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

Złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpis, wpis lub kopia - od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury) podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł, z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonać:

- na rachunek bankowy Gminy Podegrodzie:

BS Podegrodzie Nr 18 8814 0003 9001 0000 1935 0004

- w kasie Urzędu Gminy Podegrodzie (parter - sala obsługi)

### **IV. INFORMACJA NT. OBOWIĄZKU PRZEDSTAWIANIA DOWODÓW WPLAT:**

W przypadku działania przez przedstawiciela należy przedstawić dowód zapłaty opłaty skarbowej należącej od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa i prokury.

### **V. INFORMACJA NT. WYMAGANEJ AKTUALNOŚCI ZAŚWIADCZEŃ:**

Nie dotyczy.

### **VI. INFORMACJA NT. TERMINU PRZEDSTAWIENIA WYMAGANYCH DO WGLĄDU DOKUMENTÓW:**

W trakcie prowadzonego postępowania podatkowego organ podatkowy może wezwać stronę do uzupełnienia dokumentacji niezbędnej do rozpatrzenia złożonego wniosku.

### **VII. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZENIA STANU SPRAWY:**

Mariola Mól - Podinspektor

Telefon: /18/ 4484958

**VIII. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCZĄCEGO POSTĘPOWANIE:**

- drogą pocztową lub przez Gońca
- osobiście w Zespole Finansowo-Budżetowym pok. nr 17

**IX. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA USŁUGI:**

Do 60 dni.

**X. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:**

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

Na postanowienie służy Zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu za pośrednictwem tut. organu podatkowego (tj. Wójt Gminy Podegrodzie) w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

**XI. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Zespół Finansowo-Budżetowy pok. nr 17

Telefon: /18/ 4484958

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

**XII. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Agnieszka Pacholarz – Skarbnik Gminy

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

**XIII. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:**

Mariola Mól - Podinspektor

Telefon: /18/ 4484958

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

**XIV. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:**

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa ( tj. Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)

**XV. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:**

11.10.2013r.

**XVI. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:**

Mariola Mól - Podinspektor

Telefon: /18/ 4484958

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