



Urząd Gminy  
Podegrodzie

## KARTA INFORMACYJNA USŁUGI

Wydawanie decyzji o rozłożeniu na raty, odroczeniu terminu płatności lub umorzeniu należności jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą planu miejscowego

### I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:

Decyzja administracyjna lub postanowienie.

### II. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie opłaty planistycznej.  
We wniosku należy wskazać argumenty uzasadniające istnienie ważnego interesu podatnika lub interesu publicznego, który przemawia za udzieleniem wnioskowanej ulgi.
2. Dokumenty uzasadniające ważny interes wnioskodawcy lub interes publiczny:
  - Oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania wraz z dowodami potwierdzającymi sytuację majątkową strony;
  - Inne dokumenty potwierdzające argumenty wskazane w uzasadnieniu złożonego wniosku.
3. Inne dokumenty na żądanie organu w trakcie prowadzenia postępowania administracyjnego.

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 – Dziennik Podawczy /parter/.

### III. OPŁATY

Nie podlega opłacie.

### IV. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:

W siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie: Zespół Finansowo - Budżetowy, pokój nr 28 /I piętro/ - osobiście lub telefonicznie.

### V. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Urząd Gminy w Podegrodziu, Dziennik Podawczy /parter/ w godzinach pracy urzędu (poniedziałek od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, wtorek – piątek od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>)

lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Podegrodzie, 33-386 Podegrodzie 248

### VI. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE:

- drogą pocztową lub przez Gońca,

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie - Zespół Finansowo - Budżetowy, pokój nr 28 /I piętro/.

**VII. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA USŁUGI:**

Do 60 dni.

**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.

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.

**IX. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Zespół Finansowo – Budżetowy

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 70

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

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

Małgorzata Szkarłat - Skarbnik

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

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

Aneta Stawiarska – Inspektor ds. płacowych

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 70

E-mail: aneta.stawiarska@podegrodzie.pl

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

**XII. PODSTAWA PRAWNA**

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**XIII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:**

12.05.2021r.

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

Aneta Stawiarska – Inspektor ds. płacowych

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 70

E-mail: aneta.stawiarska@podegrodzie.pl

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