|  |
| --- |
| PRZEWODNIK MIESZKAŃCA |
| herb |  URZĄD MIEJSKI w Miliczu 56-300 Miliczul. Trzebnicka 2**Punkt Obsługi Mieszkańców, pok. nr 15** |  |
|  |
| ***W sprawie:******uzyskania ulgi podatkowej w formie**** ***umorzenia w całości lub części zaległego podatku,***
* ***odroczenia terminu płatności podatku lub odroczenia zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę,***
* ***rozłożenia na raty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę.***
 |
| 1. **Od czego zacząć ?**
 |
| * należy w Punkcie Obsługi Mieszkańca, pok. nr 15 złożyć podanie, które powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie.
* do podania załącza się:

**Dla osób fizycznych:**A*. Nie prowadzących działalności gospodarczej:** udokumentowanie dochodów podatnika, jego współmałżonka oraz osób wspólnie z nim zamieszkujących i prowadzących z nim gospodarstwo domowe, które może mieć formę:
* zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości dochodów,
* odcinki renty, emerytury,
* zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, że podatnik zarejestrowany jest jako bezrobotny pobierający zasiłek lub bez prawa do pobierania zasiłku
* zaświadczenie o formie przyznanej pomocy z Ośrodka Pomocy Społecznej,
* inne załączniki mające wpływ na udokumentowanie sytuacji materialnej oraz wydatkowanie dochodów podatnika np.:
* orzeczenie komisji lekarskiej stwierdzające inwalidztwo,
* zaświadczenie lekarza specjalisty o konieczności długotrwałego leczenia lub karta informacyjna z pobytu w szpitalu,
* rachunki za zakupione leki.

B. *Prowadzących działalność gospodarczą* * udokumentowanie dochodów podatnika, jego współmałżonka oraz osób wspólnie z nim zamieszkujących i prowadzących z nim gospodarstwo domowe, które może mieć formę:
* zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za poprzedzający rok, w którym podatnik składa podanie o przyznanie ulgi,
* informacja o udzielonej pomocy publicznej za trzy ostatnie lata,
* inne załączniki mające wpływ na udokumentowanie sytuacji materialnej oraz wydatkowanie dochodów podatnika np.:
* orzeczenie komisji lekarskiej stwierdzającej inwalidztwo,
* zaświadczenie lekarza specjalisty o konieczności długotrwałego leczenia lub karta informacyjna z pobytu w szpitalu,
* rachunki za wykupione leki.

C. *Dla osób prawnych** Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.
* Kserokopie dokumentów przedstawiających sytuację finansową z ostatniego roku, np. deklaracje podatkowe, sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe - F-01.
* Kserokopie dokumentów przedstawiających sytuację finansową firmy za ostatnie 3 miesiące np. uproszczony rachunek zysków i strat.
* Oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, sporządzone według stanu na dzień złożenia wniosku (oryginał).
* Inne dokumenty potwierdzające argumenty zawarte we wniosku lub mogące mieć wpływ na rozstrzygnięcie w sprawie.
* Kserokopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jaką podmiot otrzymał w roku, w którym 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;
* Oświadczenie podmiotu, że w myśl art.1, pkt 1, pkt 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).
* Informacje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – Dz. U. z 2010 Nr 53, poz.311 ( w tym sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości).
* Informacje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de mini mis lub pomoc de mini mis w rolnictwie lub rybołówstwie – Dz. U. z 2010 Nr 53, poz.312
* Informacje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie Dz. U. z 2010 Nr 121, poz. 810
 |
| 1. **Ile trzeba płacić za załatwienie sprawy ?**

Podania o umorzenie w całości lub części zaległego podatku, odroczenia terminu płatności podatku lub odroczenia zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, rozłożenia na raty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami zwolnione są z opłaty skarbowej. |
| 1. **Wydział odpowiedzialny za załatwienie sprawy – Wydział Finansowo-Budżetowy, pok. nr 20**

**( tel. 71 3804344 )** |
| 1. **Jak długo czeka się na decyzję ?**
 |
| * w przypadku złożenia przez wnioskodawcę kompletu dokumentów (podanie wraz z wymaganymi załącznikami) decyzja zostanie wydana niezwłocznie, nie później niż w ciągu jednego miesiąca,
* w przypadku opóźnień spowodowanych z winy wnioskodawcy lub z przyczyn niezależnych od Burmistrza, termin załatwienia sprawy może się przedłużyć, o czym wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.
 |
| 1. **W jaki sposób odebrać decyzję ?**
 |
| * decyzja zostanie przesłana na adres podatnika, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 |
|  **6. Przepisy prawne obowiązujące przy wydawaniu decyzji :** |
| * art. 48 § 1 oraz art. 67a i b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749),
* wysokość opłaty skarbowej – Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 r., poz. 1282),
* informacja o udzielonej pomocy publicznej – art.37 ust.1 ustawy z 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz.404 z póz. zm.).
 |
|  **7. O czym należy pamiętać ?** |
| * Ulgę w formie umorzenia w całości lub w części zaległego podatku, odroczenia terminu płatności podatku, rozłożenia na raty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, Burmistrz może przyznać tylko ze względu na ważny interes podatnika lub interes publiczny,
* przed wydaniem decyzji organ podatkowy wyznacza stronie 7-dniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego (art. 200 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa).
 |
|  **8. Co przysługuje wnioskodawcy ?** |
| Od decyzji organu podatkowego służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od jej otrzymania. |
| ***Urząd Miejski w Miliczu*** ***czynny jest******od poniedziałku do piątku******w godzinach 730 – 1530******Punkt Obsługi Mieszkańców czynny jest******w poniedziałki, wtorki, piątki******w godzinach 730 – 1530******w środy i czwartki*** ***w godzinach: 730- 18*** | *Wpłaty można uiszczać:** *w kasie Banku Spółdzielczego znajdującej się w budynku Urzędu przy ul. Trzebnickiej 2, w godzinach 8.00 – 15.00*
* *na rachunek bankowy Urzędu/ Gminy ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz*

*Bank Spółdzielczy Nr: 61 9582 0000 2000 0000 0358 0008* |
| Opracował: Aneta Janczura | Zatwierdził: Helena Sobańska – Kierownik Wydziału FB |