|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PRZEWODNIK MIESZKAŃCA | | | | |
| herb | URZĄD MIEJSKI w Miliczu 56-300 Milicz  ul. 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 | |