# URZĄD GMINY ŁAGIEWNIKI

**ul. Jedności Narodowej 21**

**58-210 Ł a g i e w n i k i**

**tel. 74 89 39 316, 74 89 39 455, fax. 74 89 40 130**

**NIP 882 18 69 789 - REGON 000539153**

**e-mail:** [**gmina@lagiewniki.pl**](mailto:gmina@lagiewniki.pl) **http://**[**www.lagiewniki.pl**](http://www.lagiewniki.pl/)

|  |  |
| --- | --- |
| **KARTA USŁUGI nr FIK/06** | |
| **ODROCZENIE TERMINU PŁATNOŚCI, ROZŁOŻENIE NA RATY SPŁATY NALEŻNOŚCI PODATKOWYCH** | |
| **Podstawa prawna** | art. 67 a § 1 ust. 1 z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa |
| **Komórka**  **odpowiedzialna** | Finanse i Księgowość |
| **Osoba właściwa**  **do załatwienia sprawy** | Inspektor ds. wymiaru podatków, pokój nr 7, tel. 74 663 34 26 |
| **Sposób załatwienia**  **sprawy** | Złożenie wniosku w sprawie udzielenie ulgi wraz z załącznikami za pośrednictwem Poczty Polskiej, w Biurze Obsługi Klienta lub w pokoju nr 7; |
| **Wymagane dokumenty** | * wniosek zobowiązanego wraz z określeniem rodzaju ulgi – **załącznik nr 01,** * przedstawienie dokumentów:   1. w zakresie potwierdzenia wysokości dochodów dokumentami potwierdzającymi będą:  a) zaświadczenie o dochodach – dla osób pracujących  b) potwierdzenie otrzymywanych świadczeń: emerytura, renta –np. odcinek wypłaty, potwierdzenie wpływu na konto,  c) zaświadczenie o posiadaniu statusu bezrobotnego oraz o otrzymywaniu/nieotrzymywaniu zasiłku z Urzędu Pracy,  d) zaświadczenie z MOPS – dla osób korzystających z pomocy socjalnej;  2. w zakresie potwierdzenia wydatków: dokumenty świadczące o stałych, miesięcznych wydatkach domostwa – rachunki za energię elektryczną, gaz, wodę, opał, raty kredytów, telefon, itp.; 3. w zakresie stanu zdrowia, kradzieży, wypadku dokumentami potwierdzającymi będą:  a)dokumentacja medyczna, rachunki za leki,  b) zaświadczenie z Policji;  **oraz ponadto przedsiębiorcy**:  4. oświadczenie o stanie majątkowym przedsiębiorcy **– załącznik nr 02;**  5. dokumentacja obrazująca kondycję finansową wnioskodawcy, w tym: sprawozdanie finansowe sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości, rachunek zysków i strat, wykaz wymagalnych zobowiązań i należności lub PIT-y, rachunkową księgę przychodów i rozchodów – potwierdzone za zgodność z oryginałem;  6. kserokopię wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie podatnik otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenie o otrzymaniu bądź nie otrzymaniu pomocy de minimis – **załącznik nr 03;**  7. wypełniony formularz informacji zgodnie z wzorem  określonym załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (zwane dalej rozporządzeniem) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis - **załącznik nr 04.** |
| **Opłaty** | Brak opłaty |
| **Czas załatwienia sprawy** | Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej –nie później niż w ciągu 2 miesięcy. |
| **Tryb odwoławczy** | Nie występuje. |
| **Inne informacje** | W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia. |
| Opracował: Inspektor ds. wymiaru podatków  Sprawdził: Sekretarz Gminy  Zatwierdził: Wójt Gminy Łagiewniki | |