



KARTA INFORMACYJNA

Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28
05-480 Karczew

Sprawa

ULGI W PODATKACH I OPŁATACH STANOWIĄCYCH DOCHODY GMINY KARCZEW DLA PODATNIKÓW, DO KTÓRYCH MAJĄ ZASTOSOWANIE PRZEPISY O POSTĘPOWANIU W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH POMOCY PUBLICZNEJ DLA OSÓB PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA W FORMIE:

- odroczenia terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetki od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek,
- rozłożenia na raty zapłaty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetki od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek,
- umorzenia w całości lub w części zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej

Podstawa prawna

Art. 207, art. 208, art. 165a, art. 169 § 4, art. 67a, art. 67b, art. 67c, art. 57, art. 49, art. 259 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa.
Art. 6q ustawy z dnia 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Miejsce załatwienia sprawy

Biuro Obsługi Mieszkańca
Poniedziałek 10⁰⁰-19⁰⁰
Wtorek-Czwartek 8⁰⁰-16⁰⁰
Piątek 8⁰⁰-15⁰⁰
tel.: (22) 780-65-16

Jednostka odpowiedzialna

Wydział Finansowo-Budżetowy, Referat Podatków - podatki
Tel. (22) 780-65-16 wew. 127.
Wydział Rozwoju Gospodarczego i Strategii, Gospodarka Komunalna – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Tel. (22) 780-65-16 wew. 135

Wymagane dokumenty

Wnioski:
F-4 Wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetki od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek.
F-5 Wniosek o rozłożenie na raty zapłaty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetki od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek.
F-6 Wniosek o umorzenie w całości lub w części zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej.
Wniosek o udzielenie ulgi może zostać złożony przez wnioskodawcę w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym.
Załączniki:
1. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis do wniosku należy dołączyć:
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r., Nr 53 poz.311 ze zm.),
- dokument identyfikujący wnioskodawcę – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub kserokopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- kserokopia dokumentacji obrazującej kondycję finansową wnioskodawcy, w tym:
* sprawozdanie finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości, rachunek zysków i strat, wykaz wymagalnych zobowiązań i należności lub PIT-y,

	<p>rachunkową księgę przychodów i rozchodów itp.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o sytuacji finansowej, rodzinnej i majątkowej dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – formularz F-11, - kserokopie dokumentów obrazujących sytuację materialno-bytową podatnika i członków jego rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (w tym kserokopie dowodów obrazujących uzyskiwane dochody i ponoszone wydatki), - oświadczenie (ORD-HZ) o nieruchomościach i prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej i rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego - na formularzu określonym rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017 r. w sprawie wzoru oświadczenia o nieruchomościach oraz prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej i rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 354), -w przypadku działania przez przedstawiciela - pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, -inne na żądanie organu podatkowego w trakcie prowadzenia postępowania podatkowego. <p>2. Ponadto, w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie do wniosku należy dołączyć formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę, według wzoru z rozporządzenia 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 2010r. Nr 121, poz. 810).</p> <p>3. W przypadku ubiegania się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, należy dołączyć ponadto formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – zgodnie z treścią rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r., Nr 53, poz.312, ze zm.).</p>
Oplaty	<p>Oplata skarbową od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii wynosi 17 zł (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej). Wpłat z tytułu opłaty skarbowej można dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Karczewie 19 8023 0009 2001 0000 0723 0001. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy załączyć do dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa.</p>
Termin załatwienia sprawy	<p>Załatwienie sprawy wymagającej przeprowadzenia postępowania dowodowego powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. O każdym przypadku niezakończona sprawy we właściwym terminie organ obowiązany jest zawiadomić Stronę.</p>
Tryb odwoławczy	<ul style="list-style-type: none"> - Od decyzji służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Burmistrza Karczewa w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. - Na postanowienie służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Burmistrza Karczewa, w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.
Uwagi	<ul style="list-style-type: none"> - Prosimy o podanie we wniosku nr telefonu oraz godzin, w których można uzyskać kontakt z Wnioskodawcą. - Odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty powoduje naliczenie opłaty prolongacyjnej równej obniżonej stawce odsetek za zwłokę. - Organ podatkowy, na wniosek podatnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym, może udzielić wnioskowanych ulg. - Po stronie podatnika, który ubiega się o przyznanie ulgi, jako tego, kto występuje o określone uprawnienie, leży obowiązek wykazania, że w dotyczącej go sprawie spełnione są przesłanki, o których mowa w art. 67a § 1 ustawy Ordynacja podatkowa. - W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Karczewie. - Zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 2 lit. f i lit. g ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podaje się do publicznej wiadomości wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg w postaci odroczenia, umorzenia lub rozłożenia spłaty na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500 zł wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia oraz udzielonej pomocy publicznej.