



**KARTA USŁUG NR 14**  
**WYDZIAŁ BUDŻETU I FINANSÓW**  
**REFERAT FINANSOWO PODATKOWY**

**Nazwa usługi: ROZŁOŻENIE NA RATY PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO I LEŚNEGO**

**Wymagane dokumenty i wnioski:**

1. Wniosek podatnika zawierający:

- dane wnioskodawcy (imię, nazwisko, adres zamieszkania/siedziby)
- rodzaj wnioskowanej ulgi (rozłożenie zapłaty podatku na raty lub rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami),
- rodzaj, okres i wysokość zobowiązania podatkowego, którego dotyczy wniosek,
- wskazanie proponowanej ilości i terminu spłaty rat oraz argumentów uprawdopodobniających, że istnieje realna możliwość spłaty zobowiązania we wnioskowanych terminach,
- uzasadnienie wniosku (podanie okoliczności wskazujących na wystąpienie „ważnego interesu podatnika” i/lub „interesu publicznego”, okoliczności wyjaśniających brak możliwości uregulowania należnego zobowiązania w ustawowym terminie),
- w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą należy wskazać formę pomocy o jaką wnioskuje przedsiębiorca na podstawie art. 67 b § 1 pkt 1-3 Ordynacji podatkowej (ulga nie stanowiąca pomocy publicznej, ulga stanowiąca pomoc de minimis, ulga stanowiąca pomoc publiczną),
- podpis wnioskodawcy.

2. Dokumenty (lub ich kopie) poświadczające sytuację finansowo - majątkową wnioskodawcy.

3. Inne dokumenty wskazujące na wystąpienie przesłanki ważnego interesu podatnika lub interesu publicznego.

4. Oświadczenia lub zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą).

**Oplaty skarbowe i inne: brak**

**Przewidywany termin załatwienia sprawy:** bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 2 miesiące od złożenia wniosku

**Odpowiedzialny za usługę: Monika Nowak, Magdalena Reikowska**

**Nr pokoju: 15**

**Nr telefonu :** (052) 387 01 10

**Godz. pracy:** poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7.30 – 15.15; wtorek 7.30 – 16.30

**Tryb odwoławczy:** Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy za pośrednictwem Burmistrza Solca Kujawskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Odwołanie należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego – pok.1.

**Uwagi:**

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego – pok.1 lub na stanowisku prowadzącego sprawę.

**Podstawa prawna:**

- 1) Art. 67a § 1 pkt 1 i 2, art. 67b § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2019.900 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2018.362 ze zm.)

**Data ostatniej aktualizacji: 24.01.2020 r.**

