



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

1. Nazwa usługi

WNIOSKI W SPRAWACH ULG (UMORZEŃ, ODROCZEŃ, RAT)

2. Nazwa referatu realizującego usługę

Referat Realizacji Podatków i Opłat
ul. Gminna 60, parter pok. nr 15
tel. 22 708 91 42
e-mail: podatki@lesznowola.pl

3. Formularz

- <https://lesznowola.pl/referat-realizacji-podatkow-i-oplat/#>

4. Organ właściwy do realizacji usługi

Wójt Gminy Lesznowola

5. Wymagane dokumenty

Wypełniony formularz – Wniosek o udzielenie ulgi

Wnioskodawca będący osobą fizyczną:

- wniosek o umorzenie zaległości podatkowej, rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności wraz z uzasadnieniem,
- oświadczenie o wysokości i źródłach uzyskanych dochodów,
- oświadczenie o poniesionych wydatkach,
- dowody potwierdzające poniesione wydatki oraz uzyskane dochody,
- informacja o podawaniu do publicznej wiadomości wykazu udzielonych ulg,
- inne dokumenty uzasadniające ważny interes wnioskodawcy lub interes publiczny w udzielaniu ulgi.

Wnioskodawca będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą:

- wniosek o umorzenie zaległości podatkowej, rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności wraz z uzasadnieniem,
- oświadczenie o wysokości i źródłach uzyskanych dochodów,
- oświadczenie o poniesionych wydatkach,
- dowody potwierdzające poniesione wydatki oraz uzyskane dochody,
- informacja o podawaniu do publicznej wiadomości wykazu udzielonych ulg,
- inne dokumenty uzasadniające ważny interes wnioskodawcy lub interes publiczny w udzielaniu ulgi,



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

- dokumenty dotyczące pomocy publicznej de minimis, wymagane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Wnioskodawca będący osobą fizyczną prowadzącą gospodarstwo rolne:

- wniosek o umorzenie zaległości podatkowej, rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności wraz z uzasadnieniem,
- oświadczenie o wysokości i źródłach uzyskanych dochodów,
- oświadczenie o poniesionych wydatkach,
- dowody potwierdzające poniesione wydatki oraz uzyskane dochody,
- informacja o podawaniu do publicznej wiadomości wykazu udzielonych ulg,
- inne dokumenty uzasadniające ważny interes wnioskodawcy lub interes publiczny w udzielaniu ulgi,
- dokumenty dotyczące pomocy publicznej de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Wnioskodawca będący osobą prawną:

- bilanse i rachunki zysków i strat za okres ostatnich 3 lat,
- zeznania CIT za okres ostatnich 3 lat,
- aktualny wyciąg z rachunku/ów bankowego/yh firmy,
- aktualny wyciąg z posiadanych rachunków kredytowych,
- informacja o podawaniu do publicznej wiadomości wykazu udzielonych ulg,
- inne dokumenty uzasadniające ważny interes wnioskodawcy lub interes publiczny w udzielaniu ulgi,
- dokumenty dotyczące pomocy publicznej de minimis, wymagane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

1. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

Szczegółowe regulacje prawne dotyczące rodzaju, wymogów formalnych składanych pełnomocnictw zostały zamieszczone w dziale IV rozdziale 3a ustawy Ordynacja podatkowa.

Pełnomocnictwa dot. spraw podatkowych:

1. PPS-1 pełnomocnictwo szczególne
 - pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty (za wyjątkiem zwolnień wynikających z ustawy o opłacie skarbowej).
2. PPD-1 pełnomocnictwo do doręczeń
 - pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty (za wyjątkiem zwolnień wynikających z ustawy o opłacie skarbowej).



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

3. OPS-1 zawiadomienie o zmianie/odwołaniu/wypowiedzeniu pełnomocnictwa szczególnego
4. OPD-1 zawiadomienie o zmianie/odwołaniu/wypowiedzeniu pełnomocnictwa do doręczeń
5. **Uwaga!** Z dniem 1 lipca 2016 r. weszły w życie przepisy dotyczące pełnomocnictwa ogólnego. Szczegółowe regulacje w przedmiotowym zakresie, określa art. 138d ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Ordynacja podatkowa.
Pełnomocnictwa ogólne można zgłosić przy wykorzystaniu funkcjonalności Portalu Podatkowego (więcej na stronie <https://pue.mf.gov.pl/eServices/> /).

6. Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do Urzędu na jeden z poniższych sposobów:

- Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy elektronicznej skrzynki podawczej - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
- Przesłać pocztą tradycyjną na adres:
Urząd Gminy Lesznowola
ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola.
- Złożyć bezpośrednio w Kancelarii Urzędu Gminy Lesznowola w godzinach pracy Urzędu.

7. Czas realizacji

Do 1 miesiąca. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin może ulec wydłużeniu do 2 miesięcy.

8. Opłaty

Złożenie wniosku jest wolne od opłat.

Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii wynosi 17 zł od każdego stosunku pełnomocnictwa. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.

Opłat można dokonywać przelewem na konto bankowe Urzędu Gminy Lesznowola lub za pośrednictwem wpłatometru zlokalizowanego w budynku Urzędu Gminy Lesznowola.

Nr konta: 55 8022 0000 0000 0257 2000 0018



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

9. Tryb odwoławczy

1. Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie, za pośrednictwem Wójta Gminy Lesznowola.
2. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
 - przesłać drogą elektroniczną przy pomocy elektronicznej skrzynki podawczej - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym;
 - przesłać pocztą tradycyjną na adres:
Urząd Gminy Lesznowola
ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola;
 - złożyć bezpośrednio w Kancelarii Urzędu Gminy Lesznowola w godzinach pracy Urzędu.
3. O zachowaniu terminu decyduje data nadania odwołania.
4. Wniesienie odwołania jest zwolnione z opłat.
5. Odwołanie powinno zawierać:
 - zarzuty przeciw decyzji,
 - określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem odwołania,
 - wskazywać dowody uzasadniające żądanie.

10. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 743)
3. Zarządzenie Nr 117/2017 Wójta Gminy Lesznowola z dnia 19 września 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania ulg w zakresie podatków i opłat lokalnych, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa.
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadamiania o zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocnictw (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 974).

Dodatkowe informacje

1. Organ podatkowy, na wniosek podatnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym, może:
 - a. odroczyć termin płatności podatku lub rozłożyć zapłatę podatku na raty,
 - b. odroczyć lub rozłożyć na raty zapłatę zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetki od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek,



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

- c. umorzyć w całości lub w części zaległości podatkowe, odsetki za zwłokę lub opłatę prolongacyjną.
2. Umorzenie zaległości podatkowej powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona zaległość podatkowa.