

	KARTA INFORMACYJNA	FN.PO.K1
		Strona 1 z 1
	PODATKI I OPŁATY – ULGI: UMORZENIA, ODROCZENIA, ROZŁOŻENIE NA RATY	Wydanie: 1
		Data wydania: <i>10.06.2019</i>

Podstawa Prawna:

Ustawa z dnia 29.08.1997 r. – Ordynacja Podatkowa

I. Wymagane dokumenty

Wniosek o udzielenie ulgi w podatku FN.PO.K1.F1

Załączniki:

- 1) protokół przesłuchania strony w celu ustalenia stanu majątkowego (termin i miejsce przesłuchania wnioskodawcy uzgadniany jest w momencie złożenia wniosku w Kancelarii Urzędu)
- 2) deklaracje podatkowe PIT lub CIT, sprawozdania finansowe, tj. bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja o pomocy publicznej otrzymanej przez przedsiębiorcę w okresie 3 kolejnych lat budżetowych poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy (dotyczy wyłącznie przedsiębiorców).

Dopuszcza się złożenie wniosku na dowolnym druku.

II. Opłaty

Nie pobiera się.

III. Termin załatwienia sprawy

Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

IV. Jednostka odpowiedzialna

Urząd Miejski w Płońsku, ul. Płocka 39 (wejście od ul. 1-go Maja), 09 – 100 Płońsk,
pon. 8.00-18.00, wt.-pt. 8.00-16.00

Przyjęcie dokumentów:

Kancelaria Urzędu /parter budynku/ tel. 023 663-13-02

e-mail: plonsk@plonsk.pl, umplonsk@bip.org.pl

UWAGA! W momencie składania wniosku uzgadniany jest termin i miejsce przesłuchania wnioskodawcy w celu ustalenia stanu majątkowego.

Załatwienie sprawy:

Wydział Finansowy Referat Podatków i Opłat tel. 023 663-13-10

V. Tryb odwoławczy

Odwołanie należy kierować do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ciechanowie za pośrednictwem Burmistrza Miasta Płońsk, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

VI. Uwagi

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów lub opłat wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Opracował/ data	Sprawdził/ Zatwierdził/ data	nr egz.
<i>Studzinska Agnieszka</i> 2019 -06- 1 0.	Kierownik Referatu Podatków i Opłat <i>M. Gerkołowska</i> 2019 -06- 1 0.	4

URZĄD MIEJSKI W PŁOŃSKU	WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W PODATKU/OPLĄCIE	FN.PO.K1.F1
----------------------------	--	-------------

Dane wnioskodawcy:

Imię		Nazwisko	
Miasto/Poczta		Kod Pocztowy	
Ulica/Miejscowość		Nr domu	Nr lokalu
Nazwa Firmy			
Tel. Kontaktowy		e-mail	

miejsowość,	data
-------------	------

**Burmistrz Miasta Płońsk
ul. Płocka 39
09-100 Płońsk**

WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE PODATKU/OPLĄCIE

**Zwracam się z prośbą o przyznanie ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych
w zakresie (właściwe zaznaczyć) :**

- odroczenia terminu płatności podatku/opłaty,
- odroczenia terminu płatności zaległości podatkowej/opłaty wraz z odsetkami za zwłokę,
- rozłożenia zapłaty podatku/opłaty na raty,
- rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowej/opłaty wraz z odsetkami za zwłokę,
- umorzenia zaległości podatkowej/opłaty,
- umorzenia odsetek za zwłokę,
- umorzenia opłaty prolongacyjnej.

w podatku/opłacie (wskazać rodzaj podatku/opłaty i wysokość podatku/opłaty w zł)

za okres/y (zaproponować , wysokość i terminy płatności rat):

.....
-------	-------	-------

UZASADNIENIE WNIOSKU

Opisać okoliczności i przesłanki przemawiające za przyznaniem ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych.

.....
.....
.....
.....
.....

.....
-------	-------

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną o ochronie danych osobowych umieszczonej na stronie trzeciej i czwartej wniosku.

.....
czytelny podpis podatnika

KLAUZULA INFORMACYJNA O OCHRONIE DANANYCH OSOBOWYCH

W związku z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) Burmistrz Miasta Płońsk informuje, że:

1. Administratorem danych Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Płońsk z siedzibą w Płońsku ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk, adres e-mail: burmistrz@plonsk.pl, tel. 23 662 26 91 lub 23 663 13 00.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miejskiego w Płońsku za pomocą adresu e – mail: iod@plonsk.pl lub telefonicznie tel. 23 663 13 61 albo pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa określonych m.in. ustawie z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych, ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, ustawie z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym, ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa a w szczególności na potrzeby prowadzonego postępowania administracyjnego, podatkowego, czynności sprawdzających, kontrolnych, postępowań dotyczących udzielenia ulg podatkowych, określenia podstawy ulg i zwolnień oraz w celu wymiaru i poboru, zwrotu podatku i ewentualnej windykacji i egzekucji, a także realizacji zadań wynikających z art.37 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. Dane osobowe wykorzystujemy również w celu sprawniejszej komunikacji z klientami Urzędu. W tym celu prosimy o podanie numeru telefonu, e-maila, których podanie jest dobrowolne. Wówczas mogą Państwo nie podać danych bez żadnych konsekwencji. Natomiast ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi: służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą; innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą określonych w odrębnych przepisach.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, a więc poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) oraz do organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 , a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadkach określonych w art.17 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art.18 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
 - f) prawo do przenoszenia danych – w stosunku do danych przetwarzanych na podstawie zgody, w przypadku gdy ich przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez Panią/Pana jest obowiązkowe.

11. W stosunku do danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), mogący wywoływać wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na Pani/Pana sytuację.

Załącznik do wniosku o udzielenie ulgi w podatku, opłacie z dnia

Dane podatnika składającego oświadczenie:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr PESEL/NIP

PROTOKÓŁ O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ PODATNIKA

Protokół spisany w dniu w siedzibie

przez

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

(podpis)

I. SYTUACJA MATERIALNA I MIESZKANIOWA *

1. Struktura rodziny – należy wymienić wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

imię i nazwisko	wiek	stopień pokrewieństwa w stosunku do wnioskodawcy	miesięczna wysokość dochodu netto	źródło dochodu (np. ze stosunku pracy, z działalności gospodarczej, z gospodarstwa rolnego, emerytura, renta, zasiłek dla bezrobotnych, alimenty itp.) **
podatnik:				
pozostałe osoby:				

2. Opis aktualnej sytuacji ekonomicznej

- a) dodatkowe dochody nie ujęte w pkt 1 np. sezonowe, okazjonalne, występujące sporadycznie bądź jedynie w niektórych okresach roku, należy podać częstotliwość ich uzyskiwania, np. raz na miesiąc, kwartał itp.):
- z tytułu umów zlecenia itp.
 - z tytułu najmu i dzierżawy
 - inne (podać jakie)
- b) systemy wsparcia finansowego i materialnego (osoba, grupa, instytucja – np. opieka społeczna, kwota otrzymanego wsparcia)
-
-

3. Struktura wydatków *** – dotyczy wydatków nie stanowiących kosztów w prowadzonej działalności gospodarczej (w przeliczeniu na miesiąc; w przypadku wydatków ponoszonych jedynie przez część roku – podać okres)

- a) czynsz:.....
- b) gaz:.....prąd.....
- c) woda:.....kanalizacja.....
- d) koszty związane z ogrzewaniem mieszkania
- e) opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi.....
- f) opłata za telefon za korzystanie z Internetu
- g) ubezpieczenie na życie
- h) ubezpieczenie mieszkania, domu
- i) ubezpieczenie samochodu
- j) alimenty
- k) wydatki na naukę w szkołach niepublicznych
- l) wydatki na leczenie
- m) wydatki na wyżywienie
- n) wydatki na środki czystości, odzież
- o) wydatki związane z nauką dzieci, dojazdy do pracy, szkoły
- p) inne wydatki
-
-

4. Posiadany majątek:

- nieruchomości w kraju i za granicą:

.....
.....

- gospodarstwo rolne - rodzaj gospodarstwa powierzchnia

.....

- rzeczy ruchome – marka, typ, rok produkcji, szacunkowa wartość, data nabycia np. samochód ,dzieła sztuki, sprzęt audio-video, złoto, itp.:

.....
.....

- zasoby pieniężne:

środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej

środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej:

papiery wartościowe, akcje, udziały, obligacje, weksle, opcje zakupu, wierzytelności itp.....

.....
czytelny podpis podatnika

UWAGA:

* Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „**nie dotyczy.**”

** Do oświadczenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętych dochodów (np. zaświadczenie o zarobkach, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, odcinek emerytury, renty).

*** Do oświadczenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość ponoszonych wydatków (np. kserokopie faktur za prąd, gaz, wodę itp.).

