

Karta usługi Nr 10/RKS



UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI TJ. UMORZENIA ZALEGŁOŚCI W OPŁACIE, ODSETEK ZA ZWŁOKĘ, ODROCZENIE TERMINÓW PŁATNOŚCI OPŁATY LUB ROZŁOŻENIE ZAPŁATY OPŁATY NA RATY, ODROCZENIA LUB ROZŁOŻENIA NA RATY ZAPŁATY ZALEGŁOŚCI W OPŁACIE WRAZ ODSETKAMI ZA ZWŁOKĘ

Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie

ul. Marszałka Piłsudskiego 2

64-400 MIĘDZYCHÓD

I. Forma realizacji usługi:

<input checked="" type="checkbox"/>	osobiście	<input checked="" type="checkbox"/>	przez pełnomocnika	<input checked="" type="checkbox"/>	listownie	<input type="checkbox"/>	fax	<input type="checkbox"/>	elektronicznie
<input type="checkbox"/>	inny: nie dotyczy								

II. Podmioty uprawnione do skorzystania z usługi:

Podmioty zobowiązane do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

III. Opis usługi:

Przyjęcie wniosku o udzielenie ulg w spłacie zobowiązań w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ocena formalno-prawna wniosku oraz załączników. Załatwienie sprawy następuje poprzez wydanie decyzji kończącej postępowanie wszczęte na wniosek.

IV. Wymagane dokumenty do realizacji usługi:

1) Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie zobowiązań w opłacie.

V. Niezbędne opłaty do uiszczenia:

Opłata skarbową w wysokości 17 zł w przypadku realizacji przez pełnomocnictwo (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej).

Wysokość opłaty i sposób jej uregulowania normuje ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. *o opłacie skarbowej*.

Zachęcamy do skorzystania z dostępnego na stronie internetowej **generatora druku przelewu**.

Opłatę należy uiścić **na rachunek bankowy Gminy Międzychód Nr 31 10204027 0000 1302 1219 1849**

Uiszczenia opłaty można dokonać bezpośrednio poprzez przelew bankowy lub w każdym innym punkcie przyjmowania opłat

VI. Termin i sposób realizacji usługi:

Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Burmistrz wydaje :

1. Decyzję o:

- przyznaniu wnioskowanej ulgi w opłacie,
- odmowie przyznania wnioskowanej ulgi w opłacie.

2 . Postanowienie o :

- odmowie wszczęcia postępowania w przypadku gdy podanie zostało wniesione przez osobę nie będącą stroną lub z jakichkolwiek innych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte,
- pozostawieniu podania bez rozpatrzenia – gdy podanie zawiera braki formalne, które na wezwanie nie zostały przez stronę we właściwych terminie uzupełnione.

VII. Stanowisko odpowiedzialne za realizację usługi:

Stanowisko ds. **gospodarowania odpadami komunalnymi**

Referat/komórka odrębna: **Komunalno-Środowiskowy**

pokój: **Nr 301** (II piętro) telefon bezpośredni **95 748 81 21**

adres e-mail: odpady@miedzychod.pl

VIII. Tryb odwoławczy:

1) Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu za pośrednictwem Burmistrza Międzychodu w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie od decyzji Burmistrza powinno zawierać zarzuty przeciw decyzji, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem odwołania oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

2) Zażalenie od postanowienia wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu za pośrednictwem Burmistrza Międzychodu w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.

3) Odwołanie lub zażalenie przesyła się na adres: Burmistrz Międzychodu, Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie, ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód

IX. Dodatkowe informacje/uwagi:

1. Burmistrz Międzychodu, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub ważnym interesem publicznym, na jego wniosek, może:
 - odroczyć lub rozłożyć na raty zapłatę zaległości w opłacie wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetki,
 - umorzyć w całości lub w części zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi, odsetki za zwłokę.
2. Decyzje w sprawie udzielania ulg mają charakter uznaniowy, co pozwala na wydanie negatywnej decyzji, nawet w sytuacji gdy za udzieleniem ulgi przemawia ważny interes podatnika lub ważny interes publiczny.
3. Burmistrz Międzychodu podaje do publicznej wiadomości w terminie do 31 maja następnego roku, wykaz osób, którym udzielono ulg w spłacie zobowiązań podatkowych powyżej 500 zł oraz wykaz osób, którym udzielono pomocy publicznej.
4. Do złożonego wniosku wnioskodawca winien załączyć dokumenty (bądź ich kserokopie), którymi mogą być:
 - a) w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej:
 - oświadczenie o stanie majątkowym,
 - udokumentowanie dochodów wnioskodawcy, jego współmałżonka oraz wszystkich osób wspólnie z nim zamieszkujących i prowadzących z nim gospodarstwo domowe, które może mieć formę: zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości dochodów, kserokopii odcinka od renty, emerytury a w przypadku osób bezrobotnych zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, o zarejestrowaniu osoby jako bezrobotnej oraz kserokopia dowodu pobieranego zasiłku,
 - rozliczenie z Urzędem Skarbowym za poprzedni rok,
 - zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej o wielkości uzyskanej pomocy bądź nie korzystaniu z jego świadczeń,
 - inne załączniki mające wpływ na udokumentowanie sytuacji materialnej oraz wydatkowanie dochodów podatnika, m.in. wydatki ponoszone na utrzymanie mieszkania/domu (kserokopie rachunków za czynsz, energię elektryczną, gaz, telefon, dokumenty potwierdzające problemy zdrowotne i ewentualne koszty leczenia (np. orzeczenie komisji lekarskiej stwierdzającej inwalidztwo, zaświadczenie lekarza specjalisty o konieczności długotrwałego leczenia lub karta informacyjna z pobytu w szpitalu, kserokopie rachunków za leki),
 - kserokopia ewentualnych umów zaciągniętych kredytów i harmonogramu spłaty,
 - w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego położonego poza terenem Gminy Międzychód zaświadczenie o dochodowości,
 - zaświadczenie dotyczące zaległości wobec Urzędu Skarbowego, KRUS-u, ZUS-u.
 - b) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:
 - udokumentowanie dochodów wnioskodawcy, jego współmałżonka oraz osób wspólnie z nim zamieszkujących i prowadzących z nim gospodarstwo domowe, które może mieć formę: zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za poprzedzający rok, w którym podatnik składa podanie o przyznanie ulgi,
 - zaświadczenie o dochodach w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej lub pracy zleconej,
 - informacja o udzielonej pomocy publicznej za trzy ostatnie lata, poprzedzające dzień złożenia wniosku o udzielenie ulgi,
 - kserokopia ewidencji środków trwałych,
 - informacji dotyczący przedsiębiorcy, który składa wniosek o udzielenie pomocy publicznej,
 - inne załączniki mające wpływ na udokumentowanie sytuacji materialnej oraz wydatkowanie dochodów podatnika, m.in. kserokopia ewentualnych umów zaciągniętych kredytów (umów leasingowych) i harmonogramów spłaty,
 - informacja o ilości zatrudnionych.
 - c) w przypadku jednostek prawnych:
 - sprawozdania finansowe,
 - bilans,
 - deklaracja miesięczna lub roczna o zaliczkach wpłaconych z tytułu podatku dochodowego (np. PIT-5)
 - kserokopia ewidencji środków trwałych,
 - kserokopia umów zaciągniętych kredytów, umów leasingowych i harmonogramów spłaty,
 - informacja dotyczący przedsiębiorcy, który składa wniosek o udzielenie pomocy publicznej,
 - inne np. o kłęsce żywiołowej lub wypadku losowym ,
 - informacja o ilości zatrudnionych pracowników (ewentualnie PIT – 4)

X. Formularze i wnioski do usługi:

- 1) Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Niniejsza karta zawiera opis podstawowej procedury i może nie uwzględniać szczególnych przypadków związanych z załatwieniem danej sprawy, wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Treść karty nie może być źródłem praw lub obowiązków wnioskodawcy, organu lub osób trzecich.