

 Urząd Gminy Inowłódz	KARTA USŁUGI	Nr RF-03
	Wydawanie zaświadczeń w zakresie podatków i opłat lokalnych	Data zatwierdzenia: 03.07.2020r.
Komórka organizacyjna:	Referat finansowy	
Tel./e-mail:	44 710 11 53, e-mail: kspodatki@inowlodz.pl	
I. WYMAGANE DOKUMENTY		
<p>Wniosek zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dane wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa; adres zamieszkania/siedziby; PESEL/NIP), - wskazanie treści zaświadczenia, - wskazanie celu wydania zaświadczenia, - wskazanie organu/podmiotu, w którym zaświadczenie zostanie przedłożone, - wskazanie sposobu doręczenia zaświadczenia (odbiór osobisty/doręczenie pocztą) <p>Do wniosku należy dołączyć dowód zapłaty opłaty skarbowej od zaświadczenia.</p>		
II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW		
<p>Urząd Gminy Inowłódz ul. Spalska 2 Referat Finansowy, pok. Nr 9</p>		
III. OPŁATY		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Opłata skarbową od zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości - 21 zł od każdego egzemplarza, 2. Opłata skarbową od pozostałych zaświadczeń - 17 zł od każdego egzemplarza, 3. Nie podlegają opłacie skarbowej podania oraz zaświadczenia w sprawach: <ol style="list-style-type: none"> a) alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia; b) ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, opieki społecznej; c) zatrudnienia, świadczeń socjalnych i wynagrodzeń za pracę; d) nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz zdrowia; e) płatności bezpośrednich dla producentów rolnych; f) z zakresu wykonywania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Agencję Rynku Rolnego zadań w ramach realizacji Wspólnej Polityki Rolnej oraz innych zadań dotyczących organizacji rynków rolnych, z wyłączeniem zadań w zakresie administrowania obrotem z zagranicą towarami rolno-spożywczymi; g) stwierdzenia wielkości użytków rolnych gospodarstwa rolnego; h) zwalnia się osoby, które przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa. 4. Wpłaty należy dokonywać: <ul style="list-style-type: none"> - w kasie Urzędu Gminy Inowłódz, ul. Spalska 2 - na rachunek bankowy Gminy Inowłódz <p>NR: 34 8985 0004 0000 0000 0071 0037 Powiatowy Bank Spółdzielczy w Tomaszowie Maz.</p> 		

IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA

Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia

V. TRYB ODWOŁAWCZY

W przypadku odmowy wydania zaświadczenia wnioskodawca otrzymuje postanowienie, od którego przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem Wójta Gminy Inowódz, w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia.

VI. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 900 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1000).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330).

VII. INNE INFORMACJE (UZUPEŁNIAJĄCE)

Każdy złożony wniosek kończy się wydaniem zaświadczenia lub postanowieniem o odmowie wydania zaświadczenia.

VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Wniosek o wydanie zaświadczenia

IX. PRACOWNICY UDZIELAJĄCY INFORMACJI W SPRAWIE

Urząd Gminy Inowódz, ul. Spalska 2, Referat Finansowy, pok. nr 9
Magdalena Dziejcz – Hudzik - inspektor ds. księgowości podatkowej

	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO	DATA I PODPIS
OPRACOWAŁ	Inspektor	Magdalena Dziejcz - Hudzik	
ZATWIERDZIŁ	Sekretarz	Renata Dąbrowicz	

