



## UZYSKANIE ULG W SPŁACIE NIEPODATKOWYCH NALEŻNOŚCI BUDŻETOWYCH O CHARAKTERZE PUBLICZNOPRAWNYM - OSOBA FIZYCZNA

### MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

---

Złożenie wniosku wraz z dokumentami odbywa się w budynku Urzędu przy ul. Podgórznej 22,  
**w Biurze Podatków Lokalnych**, VI piętro, pok. nr 607,  
tel. (+48) 68 45 64 607; e-mail [podatki@um.zielona-gora.pl](mailto:podatki@um.zielona-gora.pl)

### WYMAGANE DOKUMENTY

---

- **wniosek o udzielenie ulgi w spłacie niepodatkowych należności budżetowych**, sporządzony samodzielnie przez interesanta, zawierający następujące dane:
  - imię i nazwisko,
  - adres zamieszkania lub pobytu,
  - wskazanie jakiego rodzaju ulgi dotyczy wniosek (umorzenie, odroczenie terminu spłaty, rozłożenie na raty płatności należności pieniężnych),
  - określenie tytułu należności o charakterze publicznoprawnym,
  - uzasadnienie prośby zawartej we wniosku: - w przypadku umorzenia należności w całości **wskazanie interesu publicznego lub ważnego interesu zobowiązanego**; w przypadku umorzenia należności w części, odroczenia terminu spłaty całości albo części należności lub rozłożenia na raty płatności całości albo części należności **wskazanie względów społecznych lub gospodarczych, w szczególności możliwości płatnicze zobowiązanego**,
  - data i podpis,

lub wniosek wg ustalonego wzoru dostępnego w budynku Urzędu przy ul. Podgórznej 22:

- w Biurze Obsługi Interesanta (parter),
- w Biurze Podatków Lokalnych, VI piętro, pok. 607,
- w Biuletynie Informacji Publicznej w dziale: [Co i jak załatwić w Urzędzie?- Ulgi i zwolnienia](#),
- **dowód zapłaty opłaty skarbowej albo jego uwierzytelniona kopia**. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej,
- **„Informacja o sytuacji majątkowej”** z załączonymi dokumentami, wskazanymi w Informacji (w szczególnych przypadkach - do wglądu),  
prosimy o skorzystanie z ustalonego wzoru dostępnego:
  - w Biurze Obsługi Interesanta (parter),
  - w Biurze Podatków Lokalnych, VI piętro, pok. 607,
  - w Biuletynie Informacji Publicznej w dziale: [Co i jak załatwić w Urzędzie?- Ulgi i zwolnienia](#),
- **inne dokumenty** potwierdzające okoliczności wskazane w uzasadnieniu wniosku o udzielenie ulgi,
- **dowód osobisty** lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość wnioskodawcy.

### TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

---

- w większości przypadków załatwienie sprawy powinno nastąpić **w terminie 10 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku z kompletem wymaganych dokumentów,
- zgodnie z prawem załatwienie sprawy wymagającej przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż **w ciągu miesiąca** od dnia złożenia kompletnego wniosku, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż **w ciągu dwóch miesięcy** od dnia złożenia kompletnego wniosku,
- o każdym przypadku niezakończonym w ustawowym terminie, interesant zostanie pisemnie zawiadomiony, z podaniem przyczyn oraz wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy.

### SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

---

- **dokument – decyzja**,
- **odbiór**:
  - pocztą, listem poleconym,
  - decyzję można również odebrać w miejscu załatwienia sprawy, za okazaniem dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem, potwierdzającego tożsamość - wówczas należy we wniosku wskazać taką formę i podać nr telefonu, w celu powiadomienia o możliwości jej odbioru.

# UZYSKANIE ULG W SPŁACIE NIEPODATKOWYCH NALEŻNOŚCI BUDŻETOWYCH O CHARAKTERZE PUBLICZNOPRAWNYM - OSOBA FIZYCZNA

## OPŁATY

---

- **opłata skarbową w wysokości 10,00 zł,**

**opłatę skarbową można wpłacić:**

- w kasie Urzędu Miasta przy ul. Podgórnej 22 (parter),
- na rachunek bankowy Urzędu: PKO BP S.A. I Oddz. Zielona Góra nr **83 1020 5402 0000 0002 0248 5258**.

Wykaz kont i placówek banku, w których można dokonać wpłaty na rzecz Urzędu bez prowizji dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej w dziale: [Co i jak załatwić w Urzędzie?- podatki i opłaty lokalne](#).

## TRYB ODWOŁAWCZY

---

- **od decyzji przysługuje odwołanie**, które rozpatruje Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Zielonej Górze (ul. Aleja Niepodległości 7),
- odwołanie kieruje się do organu odwoławczego, **za pośrednictwem Prezydenta Miasta Zielona Góra**,
- **termin złożenia odwołania wynosi 14 dni** od dnia doręczenia decyzji.

## DODATKOWE INFORMACJE

---

- **Prezydent Miasta Zielona Góra na wniosek zobowiązanego może:**
  - umorzyć w całości należności pieniężne - w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem zobowiązanego lub interesem publicznym,
  - umorzyć w części, odroczyć terminy spłaty całości albo części należności lub rozłożyć na raty płatność całości albo części należności pieniężnych – w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi zobowiązanego,
- **decyzje w sprawie udzielania ulg mają charakter uznaniowy**, co pozwala na wydanie negatywnej decyzji, nawet w sytuacji gdy za udzieleniem przemawia ważny interes dłużnika,
- w przypadku **niezłożenia wszystkich wymaganych dokumentów**, zostanie wysłane wezwanie do ich dostarczenia w terminie 7 dni; niezastosowanie się do wezwania spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania lub zwrot wniosku (brak dowodu zapłaty opłaty skarbowej),
- **wykaz osób**, którym udzielono ulg w spłacie należności pieniężnych podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

## PODSTAWA PRAWNA

---

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 - tekst jednolity z późn. zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 - tekst jednolity),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - *Ordynacja podatkowa* (Dz. U. z 2017 r., poz. 201 - tekst jednolity z późn. zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o *opłacie skarbowej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1827 - tekst jednolity z późn. zm.).

Pracownik Biura Podatków Lokalnych  
05.01.2018  
opracowano

Kierownik Biura Podatków Lokalnych  
05.01.2018  
sprawdzono

Sekretarz Miasta  
z mocą od dnia 05.01.2018  
zatwierdzono