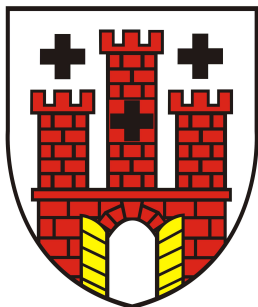


KARTA USŁUGI

w sprawie: wydawania zaświadczeń w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej na podstawie ewidencji księgowych i podatkowych



Urząd Miejski w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

tel. 77 418 14 81 do - 85 (centrala)
fax. 77 418 22 30

www.kluczbork.eu

Fn.0143.1.2017.PL

Opracował/a:
Krystyna Pajestka

28.12.2016.

data podpis

Zatwierdził/a:
Piotr Lewald

02.01.2017.

data podpis

WYDZIAŁ ODPOWIEDZIALNY :

Wydział Finansowy

Pokój 56 (*podatki i opłaty lokalne*) lub 43 (*gosp. odpadami*)

tel. wew. : 248

INFORMACJE:

I ETAP - złożenie wniosku :

Dotyczy:

- zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub potwierdzające stan zaległości,
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłatach lub potwierdzające stan zaległości,
- zaświadczenie o dokonaniu wpłaty podatku/opłaty,
- zaświadczenie o figurowaniu/niefigurowaniu w ewidencji podatników,
- zaświadczenie o wielkości użytków rolnych,
- zaświadczenie o stanie majątkowym.

Wniosek zawierający:

- 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*)

Do wniosku należy dołączyć dowód zapłaty opłaty skarbowej od zaświadczenia.

Miejsce złożenia wniosku:

Wydział Finansowy: pokoje 43, 52, 53, 56 (kasa) i/lub 57.

Możliwe złożenie w punkcie kancelaryjnym: pokój 133 (I piętro UM)

II ETAP – odbiór :

Zaświadczenie odbiera się osobiście w siedzibie organu gminy, w którym został złożony wniosek.

W uzasadnionych przypadkach zaświadczenie dostarczane jest pocztą lub przez gońca.

OPŁATY:

- 1) Opłata skarbową od zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości – 21,00 zł,
- 2) Pozostałe zaświadczenia – 17,00 zł,

Płatność przelewem (nr rachunku bankowego: 55 1240 1662 1111 0000 2655 9410, Bank Polska Kasa Opieki [Pekao] S.A. w Warszawie) lub płatność gotówką w kasie Urzędu Miejskiego.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

TRYB ODWOŁAWCZY:

Na wydane zaświadczenie nie przysługuje środek odwoławczy.

Odmowa wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Burmistrza Kluczborka w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r. poz. 613 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016r., poz. 1827 z późn. zm.)

WZÓR WNIOSKU:

Brak

UWAGI DODATKOWE:

Wniosek o wydanie zaświadczenia może być wniesiony przez platformę ePUAP za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu.

Wersja:1**02.01.2017r.****KP**