

**KARTA USŁUGI**  
**PREZYDENTA MIASTA KOŁOBRZEG**  
ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg  
Wydział Egzekucji Administracyjnej  
pokój 202 tel. 94 35 51 609, 94 35 51 630

Wydział  
Egzekucji  
Administracyjnej  
WEA03

**WNIOSEK W SPRAWIE ULGI**  
(umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty)  
**OSOBY PRAWNE**

**1. PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa  
Ustawa z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego

**2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

- 2.1. Decyzja o przyznaniu ulgi lub o odmowie udzielenia ulgi.
- 2.2. Postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.

**3. WYMAGANE DOKUMENTY:**

**3.1. Wniosek o udzielenie ulgi: *pobierz druk WEA03-D01***

**3.1.1. Załączniki do wniosku:**

**3.1.1.1. ORD-HZ: *pobierz druk WEA03-D02***

**3.1.1.2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis: *pobierz druk WEA03-D03***

**3.1.1.3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym: *pobierz druk WEA03-D04***

**3.1.1.4. Oświadczenie o otrzymaniu lub nie pomocy: *pobierz druk WEA03-D05***

**3.1.1.5. Oświadczenie do oceny ulgi jako pomocy publicznej: *pobierz druk WEA03-D06***

**3.1.1.6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomocy inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie: *pobierz druk WEA03-D07***

**4. WYSOKOŚĆ OPŁAT:**

Nie pobiera się.

**5. TERMIN ODPOWIEDZI:**

W terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku do organu podatkowego, w szczególnych przypadkach w terminie 60 dni.

**6. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA:**

Wydział Egzekucji Administracyjnej.

**7. TRYB ODWOŁAWCZY:**

- 7.1. Decyzja – odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem Prezydenta Miasta Kołobrzeg w terminie 14 dni od dnia odebrania decyzji.
- 7.2. Postanowienie – zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem Prezydenta Miasta Kołobrzeg w terminie 7 dni od dnia odebrania postanowienia.

**8. SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTU:**

- 8.1. Osobiście.
- 8.2. Korespondencyjnie (operator pocztowy, pracownik organu podatkowego).
- 8.3. Za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP (z wykorzystaniem profilu zaufanego lub bezpiecznego podpisu elektronicznego).

**9. DODATKOWE INFORMACJE:**

- 9.1. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów strona zostanie wezwana do ich uzupełnienia.
- 9.2. W przypadku nie załatwienia sprawy we właściwym terminie organ podatkowy zawiadamia o tym stronę podając przyczyny niedotrzymania terminu i wskazuje nowy termin załatwienia sprawy.

Opracował: Naczelnik Wydziału

**A. Molenda** NACZELNIK

Wydziału Egzekucji Administracyjnej

Data:

2021-01-27  
A. Molenda

(pieczęć i podpis)

Sprawdził: Skarbnik Miasta

**J. Włodarek**

Data: SKARBNIK MIASTA

2021-01-27  
J. Włodarek

(pieczęć i podpis)

Zatwierdził: Sekretarz Miasta

**E. Pawłowska** SEKRETARZ MIASTA

Data:

2021-01-27  
Ewa Pawłowska

(pieczęć i podpis)