


KARTA INFORMACYJNA

Zanim wypełnisz wniosek przeczytaj

	Urząd Miejski w Sulejowie Referat Podatków i Opłat ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 610 25 21	Karta usługi Nr PO.VII.(1).21
---	--	----------------------------------

ZAŚWIADCZENIE O POSIADANIU/ NIEPOSIADANIU GRUNTÓW ROLNYCH

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1546 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 roku w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz.U. z 2007 r., Nr 187, poz. 1330)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 730)

I. WYMAGANE DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI

- wniosek o wydanie zaświadczenia o posiadaniu/nieposiadaniu gruntów rolnych
- dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej,
- pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczona kserokopia pełnomocnictwa w przypadku gdy osoba działa w imieniu mocodawcy.

II. OPŁATY

Opłata skarbową wynosi 17 zł. od każdego wydanego zaświadczenia.

Opłata skarbową w związku z udzieleniem pełnomocnictwa lub prokury albo jego poświadczonej kserokopii- 17 zł (za wyjątkiem pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej).

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

Zwolnienie z opłaty skarbowej następuje w przypadkach określonych w ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Opłatę należy uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Sulejowie lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu:

Santander Bank Polska S.A.

82 1090 2590 0000 0001 4691 9280

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Biuro Obsługi Mieszkańców

IV. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU

Nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

V. TRYB ODWOŁAWCZY

Od postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia lub od postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę przysługuje możliwość złożenia zażalenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Tryb. w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

VI. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Referat Podatków i Opłat

wejście C, pok. 14

Tel. 44 610 25 21

VII. UWAGI

We wniosku o wydanie zaświadczenia należy podać dane osoby/osób ubiegającej/ych się o wydanie zaświadczenia oraz należy wskazać miejsce i cel składania zaświadczenia.

W przypadku, gdy nie jest możliwe wydanie zaświadczenie o żądanej treści wydawane jest postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia.

W przypadku niewniesienia opłaty skarbowej wniosek o wydanie zaświadczenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

Opracował/a – urzędnik	Zatwierdził/a pod względem merytorycznym – Kierownik komórki organizacyjnej	Konsultacja – radca prawny	Zaakceptował/a – z-ca Burmistrza	Zatwierdził/a – Burmistrz
.....
Data:	Data:	Data:	Data:	Data: