



**KARTA USŁUG NR 10**  
**WYDZIAŁ UTRZYMANIA MIASTA**  
**REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA**

**Nazwa usługi: UMORZENIE ZALEGŁOŚCI Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI**

**Wymagane dokumenty i wnioski:**

*1. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej:*

- a) pisemny wniosek, który powinien zawierać dane wnioskodawcy, rodzaj ulgi (umorzenie w całości lub w części zaległości wraz z odsetkami lub odsetek za zwłokę), okres i wysokość zobowiązania oraz uzasadnienie ważnego interesu podatnika lub interesu publicznego (nadzwyczajne i losowe zdarzenia powodujące brak możliwości uiszczenia należnego zobowiązania w ustawowym terminie),
- b) oświadczenie o sytuacji majątkowej,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających sytuację finansowo-majątkową wnioskodawcy i osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe (m.in. dokumenty obrazujące uzyskiwane dochody i ponoszone wydatki),
- d) inne dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mają wpływ na wystąpienie ważnego interesu podatnika lub interesu publicznego.

*2. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:*

- a) pisemny wniosek, który powinien zawierać dane wnioskodawcy, rodzaj ulgi (umorzenie w całości lub w części zaległości wraz z odsetkami lub odsetek za zwłokę), okres i wysokość zobowiązania oraz uzasadnienie wystąpienia ważnego interesu podatnika lub interesu publicznego (nadzwyczajne i losowe zdarzenia powodujące brak możliwości uiszczenia należnego zobowiązania), formę pomocy o jaką wnioskuje przedsiębiorca na podstawie art. 67 b § 1 pkt 1-3 Ordynacji podatkowej (ulga nie stanowiąca pomocy publicznej, ulga stanowiąca pomoc de minimis, ulga stanowiąca pomoc publiczną),
- b) oświadczenie o sytuacji majątkowej,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających sytuację finansowo-majątkową wnioskodawcy (m.in. dokumenty obrazujące kondycję finansową wnioskodawcy),
- d) oświadczenia lub zaświadczenia o otrzymanej wysokości pomocy de minimis,
- e) inne dokumenty, które zdaniem wnioskodawcy mają wpływ na wystąpienie ważnego interesu podatnika lub interesu publicznego.

**Opłaty skarbowe i inne:** nie podlega.

**Przewidywany termin załatwienia sprawy:** bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. O każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie organ zawiadamia stronę postępowania.

**Odpowiedzialny za usługę:**

Agata Martko (zastępstwo Agnieszki Szczuryk) – Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa,  
**Nr pokoju:** 2, Wydział Utrzymania Miasta przy ul. Toruńskiej 8a,

**Nr telefonu :** 52 387 01 25

**Godz. pracy:** poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7.30-15.15; wtorek 7.30-16.30

**Tryb odwoławczy:** odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy, za pośrednictwem Burmistrza Solca Kujawskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie od decyzji powinno zawierać zarzuty przeciw decyzji, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem odwołania oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

**Uwagi:**

Jeżeli wniosek nie zawiera kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1469),
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 702).

**Data ostatniej aktualizacji: 19.09.2023 r.**