

**KARTA INFORMACYJNA W PRZEWODNIKU USŁUG
URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA**



UDZIELENIE BONIFIKATY OD OPŁATY ROCZNEJ

1.	Miejsce składania wniosku: URZĄD MIASTA JELENIA GÓRA ul. Ptasia 2-3, I piętro, pokój 109 tel. +48 75 75 46 248, +48 75 75 46 297.
2.	Wymagane druki: Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłaty rocznej Wzór wniosku w załączeniu.
3.	Wymagane załączniki: Do wniosku należy dołączyć wszelkie dowody poświadczające uzyskane dochody brutto w roku poprzedzającym rok, za który ma być wnoszona opłata tj.: - Osoby zatrudnione w zakładach pracy winny przedłożyć zaświadczenie o dochodach brutto uzyskanych w roku poprzedzającym rok, za który ma być wnoszona opłata lub informację o dochodach PIT, - Emeryci i renciści winni przedłożyć zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ujmuje dochód brutto z tytułu rent i emerytur za rok poprzedzający rok, za który ma być wnoszona opłata lub roczne obliczenie podatku przez organ rentowy PIT, - Osoby prowadzące działalność gospodarczą winny przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach brutto uzyskanych w roku poprzedzającym rok, za który ma być wnoszona opłata, - Osoby niepracujące winny przedłożyć zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy zawierające informacje o zasiłku (brutto) uzyskanym w roku poprzedzającym rok, za który ma być wnoszona opłata, - Osoby niepracujące i niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy winny przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego za rok poprzedzający rok, za który ma być wnoszona opłata, - Uczniowie oraz studenci winni przedłożyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, - Osoby samotnie wychowujące dzieci winny przedłożyć dokument potwierdzający otrzymywane świadczenia alimentacyjne lub rentowe, - Osoby utrzymujące się wyłącznie ze świadczeń uzyskanych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej winny przedłożyć zaświadczenie o pobranych świadczeniach w roku poprzedzającym rok, za który ma być wnoszona opłata.
4.	Opłaty: Nie pobiera się.
5.	Dokumenty do wglądu: Dowód osobisty wnioskodawcy, bądź inny dokument potwierdzający tożsamość, ewentualne upoważnienie do występowania w imieniu wnioskodawcy.
6.	Termin złożenia wniosku: Wniosek o udzielenie bonifikaty należy złożyć w roku, za który opłata jest wnoszona.
7.	Termin załatwienia sprawy: Rozpatrzenie wniosku nastąpi bez zbędnej zwłoki
8.	Wydział realizujący wniosek: WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI – ulica Ptasia 2/3, pok. 229, tel. +48 75 75 46 324, +48 75 75 46 323.
9.	Tryb odwoławczy: Nie jest przewidziany.
10.	Opłata za odwołanie: Nie pobiera się.

11.	Podstawa prawna: - art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r, poz. 2204 z późn. zm.)
12.	Uwagi: Wniosek winien zawierać potwierdzenie braku zaległości w opłatach przez Wydział Księgowości.
<i>data utworzenia: 01.12.2015r.</i> <i>zatwierdzona przez: Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami</i>	