# KARTA INFORMACYJNA

# Zanim wypełnisz wniosek przeczytaj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| herb Gminy Sulejów przedstawiający mur z czerwonych cegieł z trzema wieżami i bramą, w ktorej stoi średniowieczny rycerz z halabardą | Urząd Miejski w Sulejowie  REFERAT PODATKÓW, OPŁAT  I OCHRONY ŚRODOWISKA  ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów  tel. 44 6102 521 | Karta usługi Nr POŚ.II.(1).24 |

# ZŁOŻENIE INFORMACJI (KOREKTY INFORMACJI) O GRUNTACH

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 ze zm.)

- ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176 ze zm.)

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2019 roku w sprawie wzorów informacji o gruntach i deklaracji na podatek rolny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1105) – dotyczy zmian, których obowiązek podatkowy powstał po 01-07-2019 r.

- Uchwała Rady Miejskiej w Sulejowie XVIII/154/2015 z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych ( Dz.Urz.Woj.Łódz. z 2015 r. poz. 5823)- dotyczy zmian, których obowiązek podatkowy powstał przed 01-07-2019 r.

1. WYMAGANE DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI

Informacja o gruntach IR-1 wraz z załącznikami, jeżeli obowiązek podatkowy powstał po dniu 01-07-2019 r.

lub Informacja w sprawie podatku rolnego IR-1, jeżeli obowiązek podatkowy powstał przed dniem 01-07-2019 r.

Do korekty informacji należy dołączyć pisemne wyjaśnienie przyczyn złożenia korekty informacji.

Dokumenty do wglądu:

1. W przypadku powstania obowiązku podatkowego:

- akt notarialny zakupu gruntów rolnych lub inny dokument potwierdzający wejście w posiadanie gruntów rolnych (np. postanowienie sądu o nabyciu spadku, akt darowizny nieruchomości rolnej),

- dokument potwierdzający zajęcie gruntów rolnych na działalność gospodarczą inna niż działalność rolnicza,

- inny dokument potwierdzający wejście w posiadanie nieruchomości rolnej (np. postanowienie sądu o nabyciu spadku, akt darowizny nieruchomości rolnej),

2. W przypadku wygaśnięcia obowiązku podatkowego:

- akt notarialny sprzedaży gruntów rolnych lub inny dokument potwierdzający wygaśnięcie obowiązku podatkowego (np. decyzja o zmianie klasyfikacji gruntów),

- inny dokument potwierdzający zbycie nieruchomości rolnej (np. postanowienie sądu, akt darowizny nieruchomości rolnej).

3. W przypadku zgłoszenia zmian w zakresie podatku rolnego:

- dokument potwierdzający zmniejszenie lub zwiększenie powierzchni gruntów oraz zmianę klasyfikacji gruntów rolnych.

1. OPŁATY

Brak.

1. MIEJSCE ZŁOŻENIA INFORMACJI

Biuro Obsługi Mieszkańców, Urząd Miejski ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów

1. TERMIN ROZPATRZENIA INFORMACJI

Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od złożenia informacji.

1. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Tryb.

ul. Słowackiego 19 za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie składa się w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie). Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

1. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Referat Podatków, Opłat i Ochrony Środowiska

wejście D, pok. 23

tel. 44 610 25 21

1. UWAGI

Informację należy złożyć 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie/wygaśnięcie/zmianę obowiązku podatkowego.

**Informacje dodatkowe:**

1. Powstanie obowiązku podatkowego w podatku rolnym:

Obowiązek podatkowy powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności uzasadniające powstanie tego obowiązku (np. zakup gruntów rolnych).

Opodatkowaniu podatkiem rolnym podlegają grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne lub jako grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych, z wyjątkiem gruntów zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż działalność rolnicza.

Za gospodarstwo rolne w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym uważa się obszar gruntów sklasyfikowanych w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne lub jako grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha lub 1 ha przeliczeniowy, stanowiących własność lub znajdujących się w posiadaniu m.in. osoby fizycznej.

Podatek rolny opłacany jest proporcjonalnie do czasu trwania obowiązku podatkowego na podstawie decyzji ustalającej wysokość podatku rolnego na dany rok podatkowy w terminach ustalonych w decyzji.

Jeżeli grunty rolne stanowią współwłasność (współposiadanie) osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej, osoby fizyczne składają deklarację na podatek rolny (DR-1) i opłacają podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne.

Podatek rolny za rok podatkowy wynosi:

- od 1 ha przeliczeniowego gruntów stanowiących gospodarstwo rolne równowartość pieniężną 2,5 q żyta,

- od 1 ha gruntów rolnych pozostałych równowartość pieniężną 5 q żyta,

obliczone według średniej ceny skupu żyta za 11 kwartałów poprzedzających kwartał poprzedzający rok podatkowy.

2. Wygaśnięcie obowiązku podatkowego w podatku rolnym:

Obowiązek podatkowy w podatku rolnym wygasa ostatniego dnia miesiąca, w którym przestały istnieć okoliczności uzasadniające ten obowiązek (np. sprzedaż gruntów rolnych).

3. Zgłoszenie zmian w zakresie podatku rolnego:

Jeżeli w ciągu roku podatkowego powierzchnia gruntów rolnych ulegnie zmniejszeniu lub zwiększeniu, albo jeżeli grunty gospodarstwa rolnego zostaną zajęte na prowadzenie innej działalności gospodarczej niż działalność rolnicza - podatnik powinien ten fakt zgłosić do organu podatkowego poprzez złożenie korekty Informacji o gruntach w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. okoliczności. Kwota należnego podatku zostanie obniżona lub podwyższona, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła ta zmiana.

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