

Zarządzenie Nr 61 /2015  
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyc  
z dnia 2 czerwca 2015 roku

**w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej zasad ewidencji i poboru oraz egzekucji  
opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Na podstawie art. 33 ust. 3 o sam. gm. Dz. U. 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013r, poz.330 z późn. zm.) ; oraz art. 68 i 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm. ), **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam procedurę w zakresie zasad ewidencji, poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyc w formie instrukcji stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się kierowników referatów: planowania i finansów oraz gospodarki, mienia komunalnego i rolnictwa do zapoznania się z treścią Instrukcji podległych pracowników zajmujących się ewidencją, poborem oraz egzekucją opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

2. W sprawie nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia



  
BURMISTRZ  
*Dariusz Meresiński*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 61/2015  
Burmistrz Miasta i Gminy w Daleszycach  
z dnia 2 czerwca 2015r.

## INSTRUKCJA

### ZASAD EWIDENCJI, POBORU I EGZEKUCJI

### POŁĄTY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

### W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W DALESZYCACH

## SPIS TREŚCI

Rozdział I. Przepisy ogólne – podstawa prawna

Rozdział II. Zasady ewidencji wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Rozdział III. Pobór

Rozdział IV. Ewidencja księgową

Rozdział V. Nadpłaty i zwroty

Rozdział VI. Ulgi uznaniowe

Rozdział VII. Zasady egzekucji należności (zaległości) z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami

Rozdział VIII. Postępowanie zabezpieczające

Rozdział IX. Sprawozdawczość

## Rozdział I.

### PRZEPISY OGÓLNE – PODSTAWA PRAWNA

#### § 1

Instrukcja opracowano na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących, a w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 330 z późn.zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 613 z t. j.),
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22.11.2011 r., w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. z 2011r., Nr 293, z poz. 1726),
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r., Nr 208, z poz. 1375),
- 6) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 16119,t.j. ze zm.),
- 7) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27.11.2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2001r., Nr 137, z poz. 1543),
- 8) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22.08.2005r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, dokonywania zaokrągleń oraz zakresu informacji, które muszą być zawarte na rachunkach (Dz. U. z 2005r., Nr 165, z poz. 1373 ze zm.),
- 9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 121 ze zm.),
- 10) ustawa z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2013.1399 ze zm. ),
- 11) innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie regulowanych zagadnień.

## § 2

1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, kontroli terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat.
2. Przyjmuje się do rozliczeń opłaty zasady określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w ww. rozporządzeniu zagadnień.
4. Niniejsza instrukcja określa zasady egzekucji należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## Rozdział II

### ZASADY EWIDENCJI WYMIARU ZOBOWIĄZAŃ OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

## § 3

1. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest w referacie gospodarki, mienia komunalnego i rolnictwa.
2. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest w formie komputerowej, przy użyciu programu „Puma” ZETO Olsztyn Sp. z o.o.  
**ul. Pieniężnego 6/7 , 10 – 005 Olsztyn.**
3. Podstawą wpisów do ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi są składane deklaracje składane przez właścicieli nieruchomości. Wzór deklaracji określa Rada Miejska.

#### § 4

1. Pracownik odpowiedzialny za wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje czynności sprawdzających mających na celu:

- 1) sprawdzenie terminowości składania deklaracji,
- 2) stwierdzenie formalnej poprawności deklaracji,
- 3) ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedłożonymi deklaracjami ( m.in. porównanie podanej ilości osób zamieszkałych z ilością osób zameldowanych wynikających z ewidencji meldunkowej,, samo obliczenie należnej opłaty)

2. W przypadku stwierdzenia braku deklaracji lub nieprawidłowości ich wypełnienia, niezgodności danych w nich ze stanem faktycznym pracownicy odpowiedzialni za wymiar opłaty wszczynają postępowanie wyjaśniające w sprawie niezłożenia deklaracji lub wątpliwości co do danych w niej zawartych.

3. W ramach czynności sprawdzających i stwierdzenia, że deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki pracownik do spraw wymiaru może skorygować deklarację dokonując poprawek i uzupełnień, uwierzytelniając i doręczając kopię deklaracji właścicielowi nieruchomości ( art.. 274 Ordynacji podatkowej).

4. W toku postępowania pracownik wymiaru zbiera dane potrzebnego do określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotyczącej właściciela nieruchomości zamieszkałej, który nie złożył deklaracji lub w odniesieniu do której ma wątpliwości.

5. Pracownik zapewnia stronie czynny udział w każdym stadium postępowania.

6. Stronie wyznacza się siedmiodniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego.

#### § 5

1. W przypadku braku reakcji strony postępowania, niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo nie wyjaśnienia wątpliwości co do danych zawartych w deklaracjach wymiaru dokonuje się poprzez decyzję określającą wysokość opłaty wydaną przez Burmistrza Miasta i Gminy, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji. Projekt decyzji sporządza pracownik odpowiedzialny za prowadzenie wymiaru opłaty w referacie gospodarki, mienia komunalnego i rolnictwa.

2. Decyzję określającą wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami pracownik wymiaru wysyła stronie za pokwitowaniem przez pocztę.

3. Pracownik odpowiedzialny za wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi po dokonaniu czynności sprawdzających złożonych na dany rok deklaracji wprowadzają dane wynikające z deklaracji do komputerowej bazy danych programu „Puma ” ZETO Olsztyn Sp. z o.o. ul. Pieniężnego 6/7, 10 – 005 Olsztyn, a następnie kwoty naliczonej opłaty miesięcznej są automatycznie do programu księgowego „Puma ” ZETO Olsztyn Sp. z o.o. ul. Pieniężnego 6/7, 10 – 005 Olsztyn.

#### § 6

1. W przypadku zmiany danych będących podstawą ustalenia wysokości należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub określonej w deklaracji ilości odpadów komunalnych powstających na danej nieruchomości właściciel jest obowiązany złożyć nową deklarację w terminie 14 dni od dnia nastąpienia zmiany.

2. Opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zmienionej wysokości uiszcza się za miesiąc, w którym nastąpiła zmiana.

3. Podatnicy mogą skorygować uprzednio złożoną deklarację poprzez złożenie korygującej deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyny korekty za wyjątkiem przypadków określonych w pkt 1.

#### § 7

1. Przypisów (wszystkich rat) dokonuje się pod datą wpływu deklaracji do Urzędu Miasta i Gminy lub pod datą otrzymania przez podatnika decyzji określającej wysokość zobowiązania.

2. Odpisów dokonuje się pod datą wpływu korekty deklaracji do Urzędu Miasta i Gminy.

3. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

1) deklaracje (art. 3 pkt. 5 Ordynacji podatkowej),

2) decyzje (określające wysokość zobowiązania w opłacie za odpady komunalne),

3) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, którym mowa art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej

4) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników,

5) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 przechowywane są w komórce merytorycznej. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt. 4-5 przechowywane są w referacie gospodarki, mienia komunalnego i rolnictwa.

5. Sumy przypisów i odpisów z ewidencji księgowej uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów naliczonych przez pracownika merytorycznego opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na bieżąco.

### **Rozdział III**

#### **POBÓR**

##### **§ 8**

Wpłaty na poczet opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi mogą być dokonywane przez podatnika:

- 1) za pośrednictwem kasy urzędu,
- 2) za pośrednictwem banku,
- 3) bezpośrednio u inkasenta.

##### **§ 9**

1. Wyciągi z rachunku bankowego powinny zawierać dla każdej wskazanej w nich operacji dane zapewniające identyfikację wpłaty oraz powinny być dołączone wpłaty.
2. Za termin dokonania zapłaty opłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika.
3. Jeżeli wpłaty dokonane na rachunek bankowy z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się je przejściowo jako wpływy do wyjaśnienia.
4. Wpływy do wyjaśnienia księguje się na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki”.



5. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty.
6. Po ustaleniu tytułu wpłaty poleceniem księgowania księguje się wpłaty na koncie podatnika lub dokonuje się zwrotu niesłusznie wpłaconej kwoty.
7. Kopię wyciągu bankowego osoba kontrolująca księguje w urządzeniach analitycznych księgowości, tj. na kontach podatników.

## § 10

1. Jeżeli podatnik nie wskazał zobowiązania, wpłatę zalicza się na poczet zobowiązania o najwcześniejszym terminie płatności.
2. Sposób rozliczania wpłaconej kwoty na zaległości i odsetki za zwłokę:
  - jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę, reguluje to art. 55 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej.
3. Do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ma zastosowanie art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej odnoszący się do nie naliczania odsetek, jeżeli ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobranej przez „operatora” w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki jako polecanej.

## Rozdział IV

### EWIDENCJA KSIĘGOWOŚCI

## § 11

1. Ewidencja księgowa opłaty prowadzona jest analitycznie w referacie gospodarki, mienia komunalnego i rolnictwa za pomocą programu księgowego „Puma” ZETO Olsztyn Sp. z o.o. ul. Pieniężnego 6/7, 10 – 005 Olsztyn.

2. Ewidencja opłaty jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej. Ewidencja księgowa opłaty prowadzona jest syntetycznie w referacie gospodarki, mienia komunalnego i rolnictwa za pomocą programu księgowego „Puma” ZETO Olsztyn Sp. z o.o. ul. Pieniężnego 6/7, 10 – 005 Olsztyn.

3. Zapisów księgowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

4. Przypisów i odpisów dochodów dokonuje się na podstawie danych otrzymanych z części wymiarowej „Puma” ZETO Olsztyn Sp. z o.o. ul. Pieniężnego 6/7, 10 – 005 Olsztyn.

5. Do udokumentowania zapłaty w formie niepieniężnej służą umowy lub inne dokumenty określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 Ordynacji podatkowej.

6. Do udokumentowania zwrotu służą wyciągi bankowe.

7. Wygaśnięcie zobowiązania następuje poprzez:

- 1) zapłatę,
- 2) potrącenie,
- 3) zaliczenie nadpłaty lub zaliczenie zwrotu nadpłaty,
- 4) umorzenie zaległości z tytułu opłaty,
- 5) przedawnienie;

8. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania służą:

- 1) wyciąg bankowy zawierający dane zapewniające identyfikację wpłaty oraz dokumenty wpłaty załączone do wyciągu,
- 2) postanowienie o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu opłaty na poczet zaległości podatkowej lub bieżących zobowiązań,
- 3) dyspozycja podatnika o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty na poczet zaległości podatkowej lub bieżących zobowiązań, lub zwrotu opłaty,
- 4) decyzje (np. w sprawie umorzenia zaległości),
- 5) umowy i inne dokumenty, z których wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania,
- 6) dokumenty informujące o przedawnieniu, o których mowa w art. 70-71 Ordynacji podatkowej;

9. Ewidencja księgowa z tytułu opłaty prowadzi się na :

1) kontach bilansowych:

a) kontach syntetycznych księgi głównej,

b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych księgi pomocniczych;

2) kontach pozabilansowych.

10. Do prowadzenia ewidencji z tytułu opłaty korzysta się w szczególności z następujących kont syntetycznych planu kont urzędu:

1) Konto 130 – Rozrachunek bieżący urzędu,

2) Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,

3) Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,

4) Konto 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;

11. Na podstawie ww. ewidencji pracownik księgowości sporządza sprawozdania miesięczne kwartalne, roczne.

## **Rozdział V**

### **NADPŁATY I ZWROTY**

#### **§ 12**

1. Pracownik księgowości budżetowej jest zobowiązany do bieżącej kontroli nadpłat na kartach kontowych podatników.

2. Nadpłaty powstałe na kartach należności do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa likwiduje się w sposób określony w przepisach działu III, rozdziału 9 niniejszej ustawy, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań.

3. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowanie egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczenie na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań, a w razie ich braku na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.
4. Zwrotów i zaliczeń nadpłat, powstałych zarówno w roku bieżącym jak i w latach ubiegłych dokonuje się z klasyfikacji dochodów budżetowych, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
5. Przed przygotowaniem wniosku o zwrot pracownik księgowości jest zobowiązany:
  - 1) wnikliwie przeanalizować dokumenty źródłowe, w których określona jest prawidłowa kwota należności do zapłaty,
  - 2) sprawdzić, czy podmiot dla którego dokonany miałby być zwrot nadpłaty nie posiada zaległości z innych tytułów,
  - 3) przygotować wniosek o zwrot nadpłaty, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji lub zarachować tą nadpłatę na inny tytuł należności;
6. Zwrotu nadpłaty dokonuje się na konto wskazane przez podatnika.
7. W celu dokonania zwrotu lub zaliczenia nadpłaty na zobowiązanie z innego tytułu, albo przelanie na inny rachunek bankowy sporządza się polecenie dokonania tej operacji.
8. Prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat, licząc do końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin jej zwrotu. Podstawą odpisu przedawnionej nadpłaty jest polecenie księgowania (PK) podpisane przez pracownika księgowości oraz zatwierdzone przez Skarbnika oraz Burmistrza Miasta i Gminy. Na podstawie polecenia księgowania przedstawiona nadpłata jest księgowana na paragrafie 097 - „ Wpływy z różnych dochodów ”.

## **Rozdział VI**

### **ULGI UZNANIOWE**

#### **§ 13**

1. Ulgi uznaniowe dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, udziela się ich na podstawie art. 67a i 67b ustawy Ordynacja podatkowa. Sprawy dotyczące ulg uznaniowych prowadzi referat finansowy.

2. Do wniosku o udzielenie ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych strona załącza dokumenty potwierdzające uzasadnienie prośby, oświadczenie o sytuacji majątkowej zobowiązanego stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszej instrukcji oraz w sytuacji, gdy ulga stanowi pomoc publiczną dokumenty określone w przepisach o pomocy publicznej.

3. Po złożeniu wniosku o udzieleniu ulgi uznaniowej, pracownik odpowiedzialny za przygotowanie decyzji uznaniowej obowiązany jest ustalić stan konta podatnika.

4. W sprawach nie budzących wątpliwości co do uzasadnienia i udokumentowania „ważnego interesu podatnika bądź interesu publicznego” gdy podatnik wnioskuje o umorzenie, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty opłaty za gospodarowanie odpadami lub podatnik jest podopiecznym opieki społecznej bądź rencistą o niskich dochodach, jego trudna sytuacja jest powszechnie znana, wnioski należy rozpatrywać bez zbędnej zwłoki, bezpośrednio po złożeniu z przepisami art. 139 § 2 Ordynacji podatkowej.

5. Jeżeli sprawa jest bardziej skomplikowana, prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub podatnik nie uzasadnił prośby w sposób dostateczny i prosi o umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności, pracownik załatwiający sprawę winien przeprowadzić postępowanie przez wezwanie podatnika do:

a) uzupełnienia uzasadnienia z godnie z art. 169 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa przez wskazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „ważnego interesu publicznego”,

b) szczegółowego udokumentowania osiąganych dochodów, a także udokumentowania powołanych w uzasadnieniu motywów – np. zaświadczenie z urzędu skarbowego o prowadzonej egzekucji, o posiadanych zobowiązaniach w tym; zaciągniętych kredytach, pożyczkach i innych wiarygodnych dokumentów mających wpływ na uzasadnienie.

6. Po przeprowadzeniu postępowania pracownik winien zawiadomić podatnika w trybie art. 200 § 1 Ordynacji podatkowej o udostępnieniu akt do wglądu ( w razie odmowy ).

7. Przed podjęciem decyzji kierownik jednostki – Burmistrz winien zapoznać się z całą dokumentacją, sprawdzić czy pobrano w należnej wysokości opłatę skarbową i w prawidłowy sposób ją pobrano odrębne przepisy tak stanowią.

8. W przypadku umorzenia w całości lub w części zaległości, na którą wystawiono tytuł wykonawczy pracownik prowadzący sprawę o ulgę uznaniową aktualizuje bądź wycofuje ten tytuł.

9. W przypadku rozłożenia na raty zaległości objętymi tytułami wykonawczymi, kopia decyzji pozostaje u pracownika księgowości w celu zawieszenia postępowania egzekucyjnego.

10. W przypadku niedotrzymania terminu wynikającego z decyzji Burmistrza w sprawie odroczenia terminu płatności należności lub rozłożenia na raty zapłaty zaległości pracownik księgowości zobowiązany jest niezwłocznie wprowadzić na karcie kontowej wygaśnięcie decyzji w części dot. niedotrzymanej raty .

11. Od zaległości w stosunku do której nastąpiło wygaśnięcie decyzji Burmistrza naliczane są odsetki od następnego dnia po upływie terminu płatności tej należności, wynikającego z przypisów prawa lub decyzji ustalającej jej wysokość, do dnia zapłaty.

12. Dłużnikom, którzy systematycznie zalegają w płaceniu podatków, a w szczególności nie dotrzymują ustawowych terminów płatności bądź terminów wynikających z decyzji o odroczeniu zobowiązań, można udzielić ulg w spłacie zaległości tylko w przypadkach szczególnych, jak np. klęsk żywiołowej, wypadków losowych, poważna choroba podatnika lub członka rodziny.

13. Decyzja przyznająca ulg lub odmawiająca udzielenia ulgi zgodnie z treścią art. 210 § 4 Ordynacji podatkowej powinna zawierać uzasadnienie prawne i faktyczne.

14. Wzór decyzji o umorzeniu opłaty za gospodarowanie odpadami stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej Instrukcji, a wzór decyzji o odmowie umorzenia opłaty za gospodarowanie odpadami stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej Instrukcji.

15. Decyzje przyznające ulgę pracownik wprowadza do systemu komputerowego i automatycznie dane znajdują odzwierciedlenie na koncie podatnika w księgowości.

16. Umorzenia należności podatkowych z urzędu można dokonać jedynie w sytuacjach przewidzianych w art. 67 § 1 ustawy Ordynacji podatkowa.

17. Rejestr udzielonych ulg prowadzi pracownik księgowości.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY EGZEKUCJI NALEŻNOŚCI (ZALEGŁOŚCI) Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI**

#### **§ 14**

1. Windykacja zaległości prowadzona jest przez referat finansowy.

2. Pracownik księgowości zobowiązany jest do kontroli terminowości wpłat.

§ 15

1. W razie nie uregulowania przez dłużnika wymaganych należności (maksymalnie czterech) w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi w obowiązującym terminie zapłaty, wierzyciel – Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce wystawia upomnienia oraz przesyła go dłużnikowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Upomnienie doręczone za pokwitowaniem odbioru:
  - przez pocztę.
3. Upomnienia dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi generowane są z programu komputerowego - „Puma” ZETO Olsztyn Sp. z o.o. ul. Pieniężnego 6/7, 10 – 005 Olsztyn.
4. Upomnienia sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest do zobowiązanie za potwierdzeniem odbioru, a drugi pozostaje w aktach sprawy.
5. Za prawidłowość i terminowość wysyłania upomnienia odpowiada pracownik księgowości, któremu powierzono obowiązki dotyczące egzekucji należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami.
6. Pracownik księgowości prowadzi ewidencję upomnień wg. Wzoru określonego w rozporządzeniu wymienionym w § 1 pkt 8 niniejszej instrukcji.
7. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętej upomnieniem.
8. Do tytułów wykonawczych sporządza się w dwóch egzemplarzach ewidencję tytułów wykonawczych. Tytuły wykonawcze wraz z ewidencją mają zastosowanie do dalszej egzekucji administracyjnej, celem ściągnięcia zaległości.
9. Tytuł wykonawczy wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej wysokość kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym.
10. Każda zmiana stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości monitorowana jest przez pracownika księgowości zajmującego się egzekucją administracyjną.
11. Zobowiązanie podatkowe z tytułu opłaty śmieciowej przedawnia się z upływem 5 lat, licząc do końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności tej opłaty.
12. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym, odpisuje się z urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego.

13. Odroczenie terminu zapłaty opłaty śmieciowej lub zaległości z tytułu opłaty śmieciowej, rozłożenie na raty opłaty lub zaległości z tytułu opłaty śmieciowej, wniesienie skargi do sądu administracyjnego zawiesza bieg terminu przedawnienia. Zastosowanie środka egzekucyjnego, o którym podatnik został poinformowany przerywa bieg terminu przedawnienia.

14. Podstawą tego odpisu jest „polecenie księgowania” sporządzone przez pracownika księgowości, do którego załącznik stanowi informacja pracownika o przyczynach przedawnienia oraz przebiegu prowadzonego postępowania zatwierdzone przez Burmistrza Miasta i Gminy.

15. Po uregulowaniu przez dłużnika należności zabezpieczającej hipotekę może nastąpić jej wykreślenie na wniosek dłużnika, za pozwoleniem organu podatkowego.

## § 16

1. W przypadku odroczenia terminu płatności opłaty (zaległości podatkowe) lub rozłożeniu na raty pracownik księgowości dokonuje zmiany terminów płatności na koncie podatnika zgodnie z decyzją.

2. Po analizie kont podatkowych w księgowości i stwierdzeniu, że podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie raty lub wpłacił tylko jej część pracownik księgowości wystawia:

- 1) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia, które doręcza się podatnikowi,
- 2) tytuł wykonawczy na kwotę zaległości, które przekazuje do właściwego Urzędu Skarbowego.

## Rozdział VIII

### POSTĘPOWANIE ZABEZPIEZAJĄCE

## § 17

1. W każdym roku podatkowym pracownik referatu finansowego dokonuje weryfikacji sald pod kątem występowania należności przedawnionych i nieściągalnych.

2. W przypadku zaległości podatkowych, w tym opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stosuje się zabezpieczenie w postaci wpisu hipoteki przymusowej.



3. Zaległości podatkowe, które zostały zabezpieczone hipoteką przymusową, po upływie okresu wymienionego w art. 70 ustawy Ordynacja podatkowa mogą być egzekwowane tylko z nieruchomości, nie zaś z innego majątku dłużnika.

## Rozdział IX

### SPRAWOZDAWCZOŚĆ

#### § 18

1. Pracownik księgowości sporządza sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi Rb-27S. Sprawozdania te przekazują w terminie do 7 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie pracownikowi księgowości budżetowej odpowiedzialnemu za sporządzenie zbiorczego sprawozdania Rb-27S.
2. Wzór sprawozdania Rb-27S, zasady oraz terminy jego sporządzenia określa rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. Stosowanie do przepisów art. 37 ust. Pracownik księgowości przygotowuje wykaz osób fizycznych, którym w zakresie opłaty udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500 zł, wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyny umorzenia, oraz którym udzielono pomocy publicznej.

Daleszyce, dnia.....201...r.

Znak .....

.....  
.....  
.....

Decyzja Nr.....

**Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyc**

### **DECYZJA**

#### **w sprawie ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Na podstawie art. 6m, art. 6o i art. 6q ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2012r., poz.391 z późn. zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) art. 21 §1 pkt 1 i §3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2012r., poz.749 z późn. zm.) oraz 91 uchwały,

#### **Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce**

1. Określa dla Pana/Pani..... wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości położonej w miejscowości ..... w wysokości..... zł miesięcznie, począwszy od ....., kwartalnie .....zł.
2. Termin płatności opłaty wykazanej w pkt 1 określa się raz na kwartał..
3. Określa wysokość opłaty niezapłaconej w terminie w kwocie ..... zł za okres od ..... do.....

#### **UZASADNIENIE**

Pana/Pani ..... jest właścicielem nieruchomości położonej w miejscowości .....Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 391 ze zm.) przez właściciela nieruchomości rozumie się również współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością. Nieruchomość jest zabudowana budynkiem mieszkalnym. Zgodnie z uchwałą Nr XXVII/15/2013 Rady Miejskiej w Daleszycach z dnia 25 lutego 2013r. w sprawie wzoru deklaracji

o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 marca 2013r., poz. 1330) zobowiązany był w terminie do 15 maja 2013r. złożyć deklarację w sprawie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Pan/Pani ..... powyższego obowiązku nie wykonała.

Zgodnie z art. 60 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 391 ze zm.), w razie niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji wójt, burmistrz lub prezydent miasta określa, w drodze decyzji, wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, biorąc pod uwagę uzasadnione szacunki, w tym średnią ilość odpadów komunalnych powstających na nieruchomości o podobnym charakterze. Wobec tego w dniu..... wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

W toku postępowania administracyjnego ustalono, że przedmiotowa nieruchomość jest zamieszkała przez właściciela i jego rodzinę. Nieruchomość była zamieszkała przez cały rok ....., co ustalono na podstawie ewidencji meldunkowej Gminy Daleszyce oraz informacje z Zakładu Usług Komunalnych w sprawie poboru wody. Na terenie Gminy Daleszyce zgodnie z uchwałą Nr XXVII/12/2013 Rady Miejskiej w Daleszycach z dnia 25 lutego 2013 roku w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 marca 2013r., poz. 1327) opłatę nalicza się od liczby mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość, w przypadku odpadów zbieranych w sposób nieselektywny (zmieszany) stawka opłaty w przypadku gospodarstw domowych.

Opłatę określono w wysokości .....zł, stanowiącej iloczyn stawki opłaty oraz liczby miesięcy. Termin płatności wynika z § 1 uchwały NR XXVII/13/2013 Rady Miejskiej w Daleszycach z dnia 25 lutego 2013r. w sprawie terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnym przez właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Daleszyce. Opłata jest uiszczana za każdy miesiąc począwszy od 1 lipca 2013r.

Informuję, że opłata za miesiąc: .....201...r. .... stanowi zaległość podatkową w rozumieniu art. 51 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2012r., poz.749 z późn. zm.).

#### **Pouczenie:**

Od niniejszej decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Decyzja niniejsza, do upływu powyższego terminu do wniesienia odwołania, jak również po wniesieniu odwołania, do dnia wydania decyzji w danej sprawie przez organ odwoławczy – jako decyzja nieostateczna, nie podlega wykonaniu, chyba, że zostanie jej nadany rygor natychmiastowej wykonalności w odrębnym postanowieniu.

Decyzja ostateczna podlega wykonaniu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W myśl art. 300 § 2 kodeksu karnego, kto w celu udaremnienia wykonania orzeczenia sądu lub innego organu państwowego, udaremnia lub uszczupla zaspokojenie swojego wierzyciela przez to, że usuwa, ukrywa, zbywa, darowuje, niszczy, rzeczywiście lub pozornie obciąża albo

uszkadza składniki swojego majątku zajęte lub zagrożone zajęciem, bądź usuwa znaki zajęcia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

Załącznik Nr 2  
do Instrukcji i zasad ewidencji, poboru i egzekucji opłaty  
za gospodarowanie odpadami komunalnymi  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszyc

.....  
.....  
.....

**WNIOSEK O ZWROT NADPŁATY**

W związku z wpłatą/nadpłatą z dnia .....  
z tytułu.....  
.....  
dokonaną za pośrednictwem/wynikającą z ..... w kwocie .....

Proszę o dokonanie zwrotu:

1. Na konto podatnika/:.....

Nr.....

W banku.....

Imię i nazwisko

\*Niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ ZOBOWIĄZANEGO

Ja.....NIP/PESEL\* .....  
(imię i nazwisko )  
numer telefonu kontaktowego .....zamieszkały/a w .....  
przy ul.....  
świadom / a wynikającej z art. 233 § Kodeksu karnego odpowiedzialności za podanie fałszywych  
danych lub zatajenie prawdy ( zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego kto, **składając zeznanie mające  
służyć za dowód w postępowaniu** sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie  
ustawy, zeznaje nie prawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3), oraz  
przedkładając materiały poświadczające informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu

### oświadczam

1. Źródła dochodów i ich wysokość ( w przypadku braku dochodów własnych – podać źródła  
utrzymania )

\* uzyskuję dochody z tytułu ..... w wysokości  
..... zł netto miesięcznie.

\* inne dochody  
.....

2. Informacje o osobach pozostających z podatnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Wiek	Stopień Pokrewieństwa	Źródło utrzymania	Wysokość dochodu netto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

3. Inne, niż wymienione w punktach 1 i 2, źródła utrzymania podatnika i jego rodziny oraz ich  
formie i wysokość ( np. wsparcie rodziny; pomoc z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie; dochody  
z najmu itp.):

.....  
.....  
.....  
.....

**4. Osoby zameldowane pod tym samym adresem co zobowiązany, prowadzące odrębne gospodarstwo domowe :**

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

**Uwagi** ( przede wszystkim, na jakich zasadach osoby te są zameldowane pod tym adresem, np. na podstawie umowy najmu; jakie ponoszą koszty utrzymania mieszkania, itp.):

.....  
.....  
.....

**5. Informacje dotyczące rozdzielności majątkowej małżeńskiej:**

Czy została ustanowiona i kiedy .....

**6. Sytuacja mieszkaniowa:**

- a) typ mieszkania (np. komunalne) .....
- b) powierzchnia mieszkania .....
- c) opis mieszkania (liczba izb, opis wyposażenia itp.).....

.....  
.....

**7. Wysokość i rodzaj stałych wydatków podatnika i jego rodziny (kwota wydatku i okres jakiego dotyczy np. miesięcznie, za okres 2 miesiące, kwartalnie itp.):**

- \* Czynsz .....
- \* Podatek od nieruchomości, wieczyste użytkowanie .....
- \* Energia elektryczna .....
- \* Gaz .....
- \* Wodno-kanalizacyjne .....
- \* Wywóz śmieci .....
- \* Wydatki na naukę .....
- \* Wydatki na leczenie .....
- \* Telefon .....
- \* Telewizja .....
- \* Internet .....
- \* Inne opłaty .....
- \* Spłaty kredytów .....
- \* Pozostałe wydatki .....

**8. Korzystam z następujących kredytów:**

Lp.	Kredytodawca	Cel i kwota kredytu	Data zawarcia umowy	Okres spłaty kredytu	Termin płatności ostatniej raty	Wysokość miesięcznej raty
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Razem		X	X	X	X	.....

**9. Posiadany majątek nieruchomy (jaki, gdzie, wysokość udziałów):**

.....  
.....  
.....

**10. Posiadany majątek ruchomy:**

- samochody lub inne pojazdy (marka, nr rejestracyjny, rok produkcji, szacunkowa wartość)

.....  
.....

- maszyny i urządzenia

.....  
.....

- inne środki trwałe

.....  
.....

**11. Kapitały pieniężne i prawa majątkowe**

- oszczędności .....

- papiery wartościowe .....

- przedmioty wartościowe.....

- prawa majątkowe.....

**12. Czy opłacone są bieżące zobowiązania wobec budżetu Miasta i Gminy; jeśli nie to z jakiego powodu:**



.....  
 .....  
 .....  
**13. Stan zadłużenia z wyłączeniem długów z tytułu należności objętych wnioskiem oraz wymienionych w punkcie 8 protokołu:**

Lp.	Wierzyciel	Za jaki okres:	Kwota zaległości	Zawarte układy ratalne (ilość i wysokość raty oraz okres spłaty)
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
Razem		X	.....	X

.....  
**14. Pozostałe informacje**  
 .....  
 .....

Jednocześnie oświadczam, iż dołączam następujące dokumenty poświadczające zawarte w niniejszym oświadczeniu informacje:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....  
 /podpis podatnika/

Daleszyce, dnia .....

\*Niepotrzebne skreślić

Daleszyce, dnia.....r.

Znak .....

.....

.....

.....

**Decyzja Nr.....**

**w sprawie umarzenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyc działając na podstawie art. 67a § 1 pkt 3 oraz art. 207 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 613) w związku z art. 6q ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2013 r., poz. 1399 z późn. zm.) po rozpoznaniu wniosku Podatnika:

.....

**orzeka**

**umorzyć podatnikowi ..... zam: .....  
zaległości z tytułu ..... raty opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi  
za ..... r. w kwocie ..... zł (słownie: .....)**

**UZASADNIENIE**

We wniosku z dnia ..... r. (data wpływu) skierowanym do ..... Pana/Pani ..... zwrócił się z prośbą o umorzenie ..... raty opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z ..... r. motywując wniosek złą sytuacją materialną. Z wyjaśnień złożonych w oświadczeniu wynika, że Pan/Pani.....

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce, po rozważeniu opisanych wyżej okoliczności i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zważył co następuje:

Zgodnie z art. 67a § 1 Ordynacji podatkowej w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym na wniosek podatnika może umorzyć w całości lub części zaległość podatkową lub odsetki za zwłokę.

O tego rodzaju przesłance „ważnego interesu” można mówić np. w razie znacznego obniżenia zdolności płatniczych dłużnika, spowodowanych zdarzeniem losowym (np. choroba, powódź, pożar, kradzież lub inne zdarzenie losowe uznane za wyjątkowe).

Z ważnym interesem możemy mieć do czynienia również wówczas, gdy podatnik znalazł się

w trudnej sytuacji życiowej, której nie mógł przewidzieć lub której nie mógł zapobiec.  
Natomiast pod pojęciem „ interesu publicznego ” należy rozumieć pewną potrzebę (dobro), której zaspokojone powinno służyć zbiorowości lokalnej (mieszkańcom gminy) lub całemu społeczeństwu.

Z materiału dowodowego znajdującego się w aktach sprawy należy wnosić, iż w przypadku Pana/Pani ..... wystąpił okoliczności, które można byłoby określić jako ważny interes podatnika.

Podnoszące przez Podatnika argumenty, wymienione na wstępie uzasadnienia decyzji, stanowią przesłankę do zastosowania ulgi w postaci umorzenia zaległości podatkowych, tj. ....raty opłaty za gospodarowanie odpadami za ..... r.

Podatnik oświadczył, iż nie jest przedsiębiorcą.

**W tym stanie rzeczy należało orzec jak w sentencji.**

Od niniejszej decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Otrzymują:

- 1) Adresat
- 2) a/a

Daleszyce, dnia .....

Znak .....

.....  
.....  
.....

### DECYZJA

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyc działając na podstawie art. 67a § 1 pkt ... i art. 207 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 613 ), w związku z art. 6q ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2013 r., poz. 1399 z późn. zm.), § ..... uchwały nr ..... Rady Miasta i Gminy Daleszyc z dnia ..... w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłaty odpadami komunalnymi oraz wyznaczenia inkasentów i określania wysokości wynagrodzenia za inkaso.

### orzeka

odmówić umorzenia zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi odbieranymi z terenu nieruchomości położonej w ..... przy ul. .... podatnikowi – Panu/Pani ..... zam. .... przy ul. .... za miesiące: ....., ..... oraz ..... roku

### Uzasadnienie

.....  
.....

### Pouczenie

Od niniejszej decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Daleszyce, dnia .....r.

Znak .....

### DECYZJA

Na podstawie art. 208 § 1 w zw. Art. 207 i art. 210 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. –  
Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 613 ), Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce

#### umarza

postępowanie w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za  
okres od ..... do ..... prowadzone wobec Pana/Pani.....- właściciela nieruchomości  
zamieszkałej położonej w msc. .... .

#### Uzasadnienie

.....  
.....

#### Pouczenie

Od niniejszej decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego  
w Kielcach za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w terminie 14 dni od dnia  
doręczenia decyzji. Odwołanie powinno zawierać zarzuty przeciw decyzji, określając istotę i zakres  
żądania będącego przedmiotem odwołania oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

Otrzymują:

- 1) Adresat
- 2) a/a