**Назва послуги**

Повернення адміністративного збору

**Номер послуги**

PD-10

1. **Короткий опис послуги**

Якщо ви хочете отримати повернення неналежно сплаченого адміністративного збору, виконайте наступне:

1. Заповніть і підпишіть [заяву](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/248888/karta) про повернення адміністративного збору.
2. Підготуйте необхідні документи (детальна інформація в розділі «Необхідні документи»).
3. Зверніться з необхідними документами до Управління міста Кракова (детальна інформація в розділі «Місце складання документів»). Заяву також можна скласти в електронній формі (деталі в розділі «Наявність електронної послуги»).
4. Розгляд вашої справи завершиться ухваленням адміністративного рішення.
5. Здійснення повернення адміністративного збору або надлишку адміністративного збору відбудеться у 30-денний термін після видачі рішення у цій справі.
6. Права, пов’язані з обробкою персональних даних.
7. **Кого стосується послуга**

Послуга стосується особи, яка сплатила надлишкову суму адміністративного збору або попри сплату збору управління не вирішило її питання.

1. **Критерії користування послугою**

Послугою можна скористатися, якщо ви:

1. попри сплату адміністративного збору, не виконали певну процедуру,
2. попри сплату адміністративного збору не отримали довідку або дозвіл (згоду, ліцензію),
3. сплатили адміністративний збір на рахунок невідповідного управління,
4. помилково визначили суму адміністративного збору,
5. сплатили неналежний адміністративний збір.

Заяву можна скласти протягом 5 років, рахуючи з кінця року, в якому ви сплатили збір.

1. **Необхідні документи**
2. [Заява](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/248888/karta) про повернення адміністративного збору.
3. Оригінал підтвердження сплати адміністративного збору або інформація про орган, у якому було складено таке підтвердження.
4. Документ, який підтверджує видачу довіреності з підтвердженням сплати належного адміністративного збору (у випадку складання заяви про повернення адміністративного збору представником).
5. [Декларація](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/248889/karta) (у випадку складання заяви про повернення адміністративного збору, сплаченого за довіреність).
6. **Оплата**

За обробку заяви про повернення адміністративного збору не стягується плата, за винятком заяв, складених представником.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Призначення оплати** | **Розмір оплати (сума)** | **Форми оплати** | **№ банківського рахунку Управління міста Кракова в PKO Bank Polski S.A.** |
| Адміністративний збір за складання документа, який підтверджує видачу довіреності або витягу, виписки чи копії (за винятком довіреностей, виданих чоловікові/дружині, родичу по висхідній/низхідній лінії, братам і сестрам, або коли довіритель є особою, звільненою від сплати адміністративного збору). | 17,00 зл. | 1. Переказом на банківський рахунок  2. У [касових точках](https://www.bip.krakow.pl/?sub_dok_id=1114) УМК  3. На пошті  4. У відділеннях банку PKO Bank Polski S.A. на території Кракова без комісії | 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000 |

1. **Місце складання документів**
2. Заява про повернення адміністративного збору складається до Відділу податків і зборів міста Кракова через орган публічної адміністрації, який займався справою, у зв’язку з якою ви сплачували адміністративний збір (наприклад, у випадку стягнення адміністративного збору Воєводським управлінням у Кракові у зв’язку зі складанням документів на дозвіл на тимчасове проживання іноземця, у випадку відмови у видачі дозволу заяву про повернення адміністративного збору слід скласти у Воєводському управлінні у Кракові).
3. Якщо адміністративний збір було сплачено неналежно (наприклад, ви сплатили збір, але передумали й не подали заяву), заяву про повернення адміністративного збору слід скласти безпосереднього до Відділу податків і зборів Управління міста Кракова.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Організаційний підрозділ** | **Адреса** | **Телефон** | **Графік роботи** | **Електронна черга** |
| Сектор з питань зборів і неподаткових бюджетних зобов’язань  PD-02-6 | вул. Новогуцка, 1,  каб. 26  31-580 Краків | 12 616 11 70  12 616 9091  12 616 9090 | Пн-Пт 7:00-15:00 | формується у порядку живої черги |

1. **Наявність електронної послуги**

Послуга доступна в [електронному вигляді](https://peu.um.krakow.pl/usluga/-/usluga/PD-10).

1. **Допустима форма електронного підпису**

Заява, надіслана електронними засобами зв’язку, повинна містити один з електронних підписів:

1. довірений підпис (вимагає наявності довіреного профілю на інтернет-платформі ePUAP),
2. особистий підпис (вимагає наявності посвідчення особи з електронним носієм та пристрою для зчитування такого посвідчення),
3. кваліфікований підпис (вимагає наявності спеціальної зашифрованої картки із кваліфікованим сертифікатом, а також зчитувача таких карток).
4. **Необхідний рівень автентифікації**

(заповнюється організаційним підрозділом)

1. **Спосіб надання послуги**
2. Ваша заява про повернення адміністративного збору повинна містити:
3. ваші персональні дані;
4. податковий ідентифікатор (у випадку нерезидентів — номер і серія паспорта або іншого документа, що підтверджує особу, а у випадку відсутності податкового ідентифікатора — інший ідентифікаційний номер);
5. зміст прохання;
6. суму повернення;
7. дату сплати адміністративного збору;
8. оригінал підтвердження сплати адміністративного збору, а у випадку відсутності оригіналу — зазначення місця його складання;
9. зазначення, в якій конкретно справі було сплачено адміністративний збір, повернення якого ви очікуєте;
10. назва та адреса органу або іншого суб’єкта (наприклад, відповідного відділу Управління міста Кракова або суду), в якому розглядалася справа, щодо якої ви сплатили адміністративний збір, повернення якого очікуєте;
11. спосіб повернення адміністративного збору, наприклад, на банківський рахунок;
12. ваш підпис або підпис уповноваженої вами особи.
13. Якщо ви звертаєтеся щодо повернення адміністративного збору за довіреністю, додайте до заяви документ, який підтверджує надання довіреності або підтвердження сплати адміністративного збору за довіреність.
14. Якщо ваша заява міститиме формальні вади (наприклад, ви зробите помилку або не додасте відповідні документи), управління надішле вам вимогу виправити помилки з роз’ясненням, що наслідком невиконання цієї умови буде відсутність розгляду заяви. На виправлення вам буде надано 7 днів. Якщо ви не виправите помилки у встановлений строк, вашу справу не буде розглянуто.
15. Якщо управління вважатиме вашу заяву про повернення адміністративного збору або надлишково сплаченого адміністративного збору обґрунтованою, вам буде видане рішення, в якому буде зазначено розмір повернення.
16. Повернення адміністративного збору або надлишково сплаченого адміністративного збору здійснюється на банківський рахунок або поштовим переказом. У випадку здійснення повернення адміністративного збору на домашню адресу, сума повернення буде зменшена на вартість поштових послуг.
17. **Додаткова інформація**

Якщо обов’язок сплати адміністративного збору було покладено солідарно на юридичних осіб або організаційні підрозділи, які не є юридичними особами, рішення про повернення буде видано щодо усіх сторін, які були солідарно зобов’язані до сплати, натомість повернення адміністративного збору відбувається одній із цих осіб або підрозділів, що вказується у рішенні про повернення.

1. **Термін виконання**
2. Адміністративне рішення, що повідомляє про спосіб вирішення вашої справи, буде видане протягом 1 місяця з дати надходження заяви до податкового органу, а в разі особливо складної справи — протягом не більше ніж 2 місяців.
3. До терміну вирішення справи не включаються періоди, передбачені положеннями закону на виконання визначених дій, періоди призупинення провадження та періоди затримок, спричинених вами або затримок із незалежних від органу причин.
4. Здійснення повернення адміністративного збору або надлишково сплаченого адміністративного збору відбувається у 30-денний строк після видачі рішення у цій справі.
5. **Відповідальний організаційний підрозділ**

Сектор з питань зборів і неподаткових бюджетних зобов’язань

Відділ податків і зборів

Управління міста Кракова

вул. Новогуцка, 1

31-580 Краків

Інформація про [Відділ податків і зборів](https://www.bip.krakow.pl/?id=32&sub=struktura&query=id%3D1023475%26pz%3D1)  УМК.

1. **Переклад інформації про послугу польською жестовою мовою**

Послуга не перекладена жестовою мовою.

1. **Переклад інформації про послугу іноземними мовами**

Послуга не перекладена іноземними мовами.

1. **Мультимедійні засоби**

Відсутні.

1. **Додаткові документи, які отримуються організаційним підрозділом у провадженні, крім офіційної заяви та додатків**

Під час провадження Відділ податків і зборів може скласти/отримати документи, зокрема такі:

1. Документи від організаційних підрозділів, які обслуговують органи державної адміністрації та місцевого самоврядування, а також від судів та інших суб’єктів, які виконують завдання у сфері публічної адміністрації на території міста Кракова.
2. Заява про виконання адміністративної дії, видачу довідки або дозволу (згоди, ліцензії) або повідомлення, на основі якого мала бути виконана адміністративна дія, а також їх завірені копії.
3. Документ, який підтверджує невиконання адміністративної дії, відсутність виданої довідки або дозволу (згоди, ліцензії).
4. Завірена копія підтвердження оплати, підтвердження сплати адміністративного збору, копія підтвердження сплати цього збору.
5. **Процедура оскарження**

Ви можете скласти письмове оскарження рішення до Самоврядної колегії оскаржень у Кракові (вул. Й. Леа, 10, 30-048 Краків) через Відділ податків і зборів Управління міста Кракова протягом 14 календарних днів із вручення вам рішення. В оскарженні слід вказати номер рішення, яке ви оскаржуєте, описати заперечення проти рішення, зазначити, що вам у ньому не подобається, надати докази та поставити підпис.

1. **Правова підстава**
2. Закон від 16 листопада 2006 р. «Про адміністративний збір».
3. Розпорядження Міністра фінансів від 28 вересня 2007 р. про сплату адміністративного збору.
4. Закон від 29 серпня 1997 р. «Про податкову систему».
5. **Інформаційний обов’язок**

На підставі ст. 13 абз. 1 і 2 Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) № 2016/679 від 27 квітня 2016 року Про захист фізичних осіб у зв’язку з опрацюванням персональних даних і про вільний рух таких даних, та про скасування Директиви 95/46/ЄС (загальний регламент про захист даних, далі: ЗРЗД), повідомляємо, що:

1. Адміністратором персональних даних є Президент міста Кракова, адреса: пл. Вшисткіх Свєнтих, 3-4, 31-004 Краків. З адміністратором можна зв’язатися поштою або через електронну скриньку для звернень **/UMKr/ServoPD;**
2. Адміністратор призначив інспектора з захисту персональних даних, із яким можна зв’язатися поштою: вул. Вєльополє, 17а, 31-072 Краків, а також за електронною адресою e-mail: [iod@um.krakow.pl](mailto:iod@um.krakow.pl);
3. Ваші персональні дані оброблятимуться з метою:
   1. реалізації обов’язків адміністратора, пов’язаних зі стягненням місцевих податків і зборів, адміністративного збору, збору за управління комунальними відходами, обліком інших зобов’язань щодо Ґміни міста Кракова або завдань, доручених урядовою адміністрацією, а також касовим обслуговуванням,
   2. в обсягу, визначеному положеннями чинного законодавства, в тому числі щодо складання податкових декларацій, клопотань і заяв.
4. Правові підстави обробки даних:
   1. Закон від 27 серпня 2009 р. «Про публічні фінанси»;
   2. Закон від 14 червня 1960 р. Адміністративно-процесуальний кодекс,
   3. Закон від 29 серпня 1997 р. «Про податкову систему».
   4. Закон від 12 січня 1991 р. «Про місцеві податки та збори»,
   5. Закон від 15 листопада 1984 р. «Про сільськогосподарський податок»,
   6. Закон від 30 жовтня 2002 р. «Про лісовий податок»,
   7. Закон від 17 червня 1966 р. «Про виконавчі провадження в адміністрації»,
   8. Закон від 30 квітня 2004 р. «Про провадження у справах щодо публічної допомоги»,
   9. Закон від 10 березня 2016 р. «Про повернення акцизного збору, що входить у ціну дизельного палива, яке використовується в сільському господарстві»,
   10. Закон від 13 вересня 1996 р. «Про утримання чистоти й порядку в ґмінах»,
   11. Закон від 16 листопада 2006 р. «Про адміністративний збір»,
   12. Закон від 20 липня 2018 р. «Про трансформацію права на довічне користування забудованими ділянками з метою проживання на право власності»,
   13. Закон від 21 серпня 1997 р. «Про управління нерухомістю»,
   14. Закон від 29 вересня 1994 р. «Про облік».
5. Ваші персональні дані можуть надаватися іншим органам і суб’єктам згідно з положеннями чинного законодавства.
6. Ваші персональні дані зберігатимуться нами протягом періоду, що виникає з положень законодавства, зокрема закону від 14 липня 1983 р. «Про національний архівний ресурс та архіви», а також розпорядження Голови Ради Міністрів від 18 січня 2011 р. про інструкцію з документообігу, єдині матеріальні списки справ та інструкцію щодо організації та обсягу роботи відомчих архівів.
7. Ви маєте право вимагати від адміністратора отримати доступ до ваших персональних даних, виправити їх та обмежити їх обробку.
8. Ви маєте право подати скаргу до наглядового органу, яким є голова управління захисту персональних, адреса: вул. Ставкі, 2, 00-193 Варшава.
9. Надання персональних даних є вимогою, що виникає з закону. Особа, якої стосуються дані, зобов’язана їх надати. Інші персональні дані, які ви складаєте не на підставі вказаних положень законодавства, надаються добровільно, однак їх відсутність може обмежити можливі форми зв’язку.
10. **Додатки**
11. [Заява про повернення адміністративного збору](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/248888/karta)
12. [Декларація](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/248889/karta)