

1. Numer identyfikacji Podatkowej składającego informację	
a) małżonek, właściciel	b) współmałżonek, współwłaściciel

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Gminy Stargard Szczeciński  
Nr XII/91/03 z dnia 28 listopada 2003 r.

IR - 1

## INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)  
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego  
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.  
Miejsce składania: Wójt Gminy Stargard Szczeciński, Rynek Staromiejski 5, 73-110 Stargard Szczeciński - właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

### A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Stargard Szczeciński

Adres Rynek Staromiejski 5, 73-110 Stargard Szczeciński

### B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

#### B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel  2. współwłaściciel  3. posiadacz samoistny  4. współposiadacz samoistny  5. użytkownik wieczysty  
 6. współużytkownik wieczysty  7. posiadacz  8. współposiadacz  9. dzierżawca

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotu/ów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Data i numer aktu notarialnego, numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

a) małżonek, właściciel

7a. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8a. Imię ojca, imię matki

9a. Numer PESEL

b) współmałżonek, współwłaściciel

7b. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8b. Imię ojca, imię matki

9a. Numer PESEL

#### B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

a) małżonek, właściciel

10a. Kraj

12a. Powiat

14a. Ulica

16a. Miejscowość

11a. Województwo

13a. Gmina

15a. Nr domu/lokalu

17a. Kod pocztowy

18a. Poczta

b) współmałżonek, współwłaściciel

10b. Kraj

12b. Powiat

14b. Ulica

16b. Miejscowość

17b. Kod pocztowy

18b. Poczta

11b. Województwo

13b. Gmina

15b. Nr domu/lokalu

17b. Kod pocztowy

18b. Poczta

### C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok

2. korekta złożonej uprzednio informacji

**D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)**

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty orne	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
Sady	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
Użytki zielone	
I	
II	
III	
IV	
V	
VI	
VIz	
Grunty rolne zabudowane	
I	
II	
IIIa	
III	
IIIb	
IVa	
IV	
IVb	
V	
VI	
VIz	
Grunty pod stawami	
a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem	
b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
c) grunty pod stawami niezarybionymi	
Rowy	

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na U/R	
I	
II	
IIIa	
III	
IIIb	
IVa	
IV	
V	
VI	
VIz	
Nieużytki	
<b>Razem</b>	

### E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

### F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć składającego / osoby reprezentującej składającego) nr telefonu

### G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego

25. Data i podpis przyjmującego formularz

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual and automated processes. The goal is to ensure that the information is both reliable and up-to-date.

The third part of the document focuses on the results of the analysis. It shows a clear trend of growth over the period covered. This is supported by several key figures and percentages that illustrate the overall performance.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. These are based on the findings of the analysis and are designed to help the organization continue to improve its operations and achieve its long-term goals.

The following table provides a summary of the key data points discussed in the report. It shows the overall trends and highlights the most significant areas of concern and opportunity.