

Wydawanie zaświadczeń o zaleganiu/ niezaleganiu w podatku: od nieruchomości, rolnym, leśnym i od środków transportowych

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Organ podatkowy na pisemny wniosek podatnika wydaje zaświadczenia potwierdzające stan faktyczny lub prawny wynikający z prowadzonej przez siebie ewidencji, rejestrów lub innych danych znajdujących się w jego posiadaniu.

Organ podatkowy - Prezydent Miasta Łodzi wydaje zaświadczenia dotyczące niezalegania lub stwierdzające zaległości z tytułu podatków lokalnych.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



**Wnieś opłatę
skarbową**

KROK 2



**Złóż podpisany
wniosek i
załączniki**

elektronicznie, w
Urzędzie lub pocztą

KROK 3



Odbierz zaświadczenie

elektronicznie, w
Urzędzie lub pocztą

Przydatne informacje

- możliwość złożenia wniosku online
- możliwość przesłania wniosku pocztą
- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika
- sprawa wymaga wniesienia opłaty skarbowej

- zaświadczenie może mieć formę elektroniczną

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. Organ podatkowy wydaje zaświadczenia na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o zaświadczenie, jeżeli:
 - urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa
 - osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego
2. Zaświadczenie wydaje się w granicach żądania wnioskodawcy
3. Zaświadczenie potwierdza stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania
4. Organ podatkowy wydaje zaświadczenia o:
 - niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości - ZAS-W
 - wysokości zaległości podatkowych zbywającego - ZAS-Z
 - wysokości zaległości podatkowych podatnika - ZAS-P
 - wysokości zobowiązań podatkowych spadkodawcy - ZAS-S
 - wysokości zobowiązania podatkowego (zaległości podatkowych), kosztów upomnienia, kosztów egzekucyjnych, zabezpieczonych hipoteką przymusową lub zastawem skarbowym - ZAS-HZ
 - wysokości zapłaconej należności zabezpieczonej hipoteką przymusową lub zastawem skarbowym - ZAS-HZU
 - płatnościach podatku
5. Wraz z wnioskiem o wydanie zaświadczenia należy złożyć potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej oraz załączniki wymagane w twojej sprawie (np. pełnomocnictwo, zgoda zbywającego, poświadczenie dziedziczenia itd.)
6. Wniosek powinien być podpisany przez podatnika lub zgodnie ze sposobem reprezentacji wynikającym z KRS, ustawy lub statutu bądź pełnomocnika podatnika
 - wniosek musi być podpisany elektronicznie - w przypadku złożenia przez e-PUAP (profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
 - odręcznie - w przypadku złożenia w kancelarii UM Łodzi lub wysyłki

pocztą tradycyjną

- W przypadku działania przez pełnomocnika do wniosku dołącz pełnomocnictwo (pełnomocnictwo szczególne – druk PPS-1) lub zamieść informację o posiadaniu pełnomocnictwa ogólnego
- Wskaż we wniosku formę odbioru zaświadczenia: osobisty, pocztą tradycyjną. W przypadku braku wskazania innej formy odbioru, na wnioski przesłane przez e-PUAP odpowiadamy analogicznie

7. Na żądanie wnioskodawcy w zaświadczeniu podaje się także informacje:

- czy w stosunku do wnioskodawcy prowadzone jest:
 - postępowanie mające na celu ujawnienie jego zaległości podatkowych i określenie ich wysokości
 - postępowanie egzekucyjne w administracji, również w zakresie innych niż podatkowe zobowiązań wnioskodawcy
- dotyczące:
 - okresów, z których pochodzą zaległości, i ich tytułów
 - podatków, których termin płatności został odroczony lub których płatność została rozłożona na raty

8. Jeżeli termin płatności podatku (wraz z odsetkami za zwłokę) został odroczony lub rozłożony na raty, uznaje się, że do dnia upływu tego terminu, nie posiada się zaległości podatkowych

9. Nie możesz złożyć wniosku mailem np. przesyłając jego skan

Informacje uzupełniające

- W przypadkach zaistnienia zmian co do przedmiotów opodatkowania np. nabycie nieruchomości, zmiana klasyfikacji gruntu, podziały, scalenia działek, zmiana stanu własności, nabycie spadku, darowizny, itp. (obowiązek zgłaszania tego typu zmian wynika bezpośrednio z ustawy podatkowej i powinien być dokonany w ciągu 14 dni od dnia ich zaistnienia) lub podmiotu opodatkowania np. zmiana nazwiska, adresu zamieszkania, itp. przed złożeniem wniosku o wydanie zaświadczenia należy zaktualizować te dane w Wydziale Podatkowym UM Łodzi

Podatek od nieruchomości:

[naliczenie - osoby fizyczne](#)

[naliczenie - osoby prawne](#)

Podatek rolny:

[naliczenie - osoby fizyczne](#)

[naliczenie - osoby prawne](#)

Podatek leśny:

[naliczenie - osoby fizyczne](#)

[naliczenie - osoby prawne](#)

Jeżeli zmiany te zgłaszane są w chwili złożenia wniosku prosimy o zaznaczenie tego faktu na wniosku w polu uwagi

- Zaświadczenie o wysokości zobowiązań podatkowych spadkodawcy ZAS-S może być wydane na wniosek osoby, która uprawdopodobni, że może być spadkobiercą
 - do wniosku należy dołączyć dokumenty udowadniające następstwo prawne po spadkodawcy – służy temu postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku oraz akt poświadczenia dziedziczenia.
 - Możliwe jest przedstawienie dokumentów, które potwierdzą, że „prawdopodobnym jest”, iż wnioskodawca może być spadkobiercą – zobowiązuje to organ podatkowy do dokonania oceny złożonych dokumentów.
- Zaświadczenie o wysokości zaległości podatkowych zbywającego ZAS-Z wydawane jest na wniosek zbywającego lub na wniosek nabywcy, za pisemną zgodą zbywającego
- Pełnomocnictwo (do złożenia wniosku jak i do odbioru zaświadczenia) powinno być udzielone na druku PPS-1 oraz złożone wraz z wnioskiem. Pełnomocnictwo szczególne (PPS-1) upoważnia do określonych w nim czynności należących do właściwości organu podatkowego
 - Pełnomocnictwo składane za pośrednictwem platformy e-PUAP powinno być podpisane elektronicznie bądź elektronicznie uwierzytelnione notarialnie
 - Wszelkie zmiany dotyczące złożonego pełnomocnictwa szczególnego PPS-1 należy zgłaszać na druku OPS-1 „zawiadomienie o zmianie / odwołaniu / wypowiedzeniu pełnomocnictwa szczególnego”.

- Podając we wniosku nr telefonu lub e-mail szybciej wyjaśnimy ewentualne problemy związane z jego realizacją

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Organ podatkowy wydaje zaświadczenia bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku.

Miejsce załatwienia

Wydział Podatkowy
ul. Sienkiewicza 61A, 90-009 Łódź

Podatek od nieruchomości

Osoby fizyczne: pok. 0.27 tel.: + 48 (42) 638-58-77

Osoby prawne: pok. 0.27 tel.: + 48 (42) 638-45-38

Podatek rolny/ leśny/ od środków transportowych

Osoby fizyczne oraz prawne: pok. 0.27 tel.: + 48 (42) 638-58-77

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

Umawianie/rezerwacja wizyty

Rejestracja wizyty przez Internet na stronie <https://wizyty.uml.lodz.pl/>

OPŁATY

Opłata skarbową:

| Rodzaj opłaty | Wysokość opłaty |
|---|------------------------|
| od wydania zaświadczenia o niezaleganiu lub stwierdzającego stan zaległości | 21 zł |

| | |
|--|-------|
| od wydania zaświadczenia o płatnościach podatku | 17 zł |
| w przypadku udzielenia pełnomocnictwa szczególnego PPS-1. Należną opłatę skarbową wnosi się, od każdego stosunku pełnomocnictwa tytułem przelewu: „opłata skarbową od pełnomocnictwa”. Nie zapłacisz opłaty skarbowej za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, rodzicom, dzieciom, wnukom, babci, dziadkowi lub rodzeństwu – wskaż w pełnomocnictwie stopień pokrewieństwa | 17 zł |

Należną opłatę skarbową wpłać na rachunek bankowy Wydziału Podatkowego UM Łodzi: Bank Pekao S.A. **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073**

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi Wydział Podatkowy
ul. Sienkiewicza 61A, 90-009 Łódź
- osobiście:
 - Sala obsługi Wydziału Podatkowego UMŁ, pokój 0.27, ul Sienkiewicza 61A
- elektronicznie:
 - ePUAP

Pamiętaj! Nie załatwisz sprawy przesyłając wniosek pocztą elektroniczną (e-mail)

Termin składania dokumentów

Wnioski można składać w ciągu całego roku.

Wymagane dokumenty

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stanu zaległości

druk do pobrania [196.51 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)
formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

Pamiętaj! Z dostępnych formularzy wybierz: „wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości”

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o płatnościach podatku

druk do pobrania [196.51 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)
formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

Pamiętaj! Wyczerpująco określ zakres żądania

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o wysokości zobowiązań podatkowych spadkodawcy

druk do pobrania [196.51 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)
formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

Pamiętaj! Wyczerpująco określ zakres żądania oraz wskaż spadkodawcę

- Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej za zaświadczenie

- Pełnomocnictwo szczególne (PPS-1)

druk do pobrania [59.37 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Zawiadomienie o zmianie / odwołaniu / wypowiedzeniu pełnomocnictwa szczególnego (OPS-1)

druk do pobrania [53.67 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo

- Zgoda zbywającego

- Postanowienie o nabyciu spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [31.2 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- rozporządzenie Finansów z 24 kwietnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zaświadczeń

wydawanych przez organy podatkowe zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe

- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 17 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadomienia o zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocnictw

Tryb odwoławczy

- Odmowa wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o żądanej treści następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie
- W przypadku postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia zażalenie wniesiesz do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, za pośrednictwem Wydziału Podatkowego UM Łodzi w terminie 7 dni od daty doręczenia Tobie postanowienia
- Zażalenie powinno zawierać zarzuty przeciw postanowieniu, określać istotę i zakres żądania oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Podatkowy

Data wygenerowania: 02-03-2025 15:54:13