

# 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 wysyłki na adres do doręczeń elektronicznych lub 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 posiadania adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do Bazy Adresów Elektronicznych zaświadczenie prześlemy na ten adres lub pozostawimy do odbioru osobistego, 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 na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Miasta Łodzi lub 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 internetowej](#).

## **OPŁATY**

---

### **Opłata skarbową:**

### **Zestawienie opłat**

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Numer konta
od wydania zaświadczenia o niezaleganiu lub stwierdzającego stan zaległości	21 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>
od wydania zaświadczenia o płatnościach podatku	17 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>
<p>w przypadku udzielenia pełnomocnictwa szczególnego PPS-1.</p> <p>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</p>	17 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>

## 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:
  - na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22
  - 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.

druk do pobrania [199.15 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)  
formularz elektroniczny (ePUAP) [Otwórz formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

- Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej za zaświadczenie.

- Pełnomocnictwo szczególne (PPS-1).

druk do pobrania [192.15 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

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

druk do pobrania [182.03 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,
- obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 października 2024 r. 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:** 08-07-2026 00:43:09