

Karta usługi

Wydawanie zaświadczenia w sprawach podatkowych



Urząd Miasta i Gminy Stanisławów

Rynek 32; 05-304 Stanisławów

Referat Finansowy

Data zatwierdzenia karty

17 września 2019 r.

Data aktualizacji karty

5 stycznia 2026 r.

www.stanislawow.pl; urząd@stanislawow.pl

tel: 25 757 58 58; fax: 25 757 58 57

godziny otwarcia urzędu

poniedziałek: 9.00 – 17.00; wtorek – piątek: 8.00 – 16.00

Jakie dokumenty są potrzebne? Co należy dostarczyć do urzędu?

Organ podatkowy wydaje zaświadczenia na wniosek osoby ubiegającej się o zaświadczenie.

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub stwierdzenia stanu zaległości.

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o powierzchni gospodarstwa/użytków rolnych, o dochodach z gospodarstwa, inne.

Załączniki:

- dowód dokonania opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia – jeśli obowiązuje,
- pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia pełnomocnika wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

Gdzie i jak należy dostarczyć dokumenty?

Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy, w pokoju nr 21, I piętro lub przesać na adres urzędu.

Osoby do kontaktu:

Agnieszka Wieczorek – Inspektor ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych

pok. nr 21, I piętro, tel. 25 7575845,

Wioletta Królak – Inspektor ds. wymiaru zobowiązań pieniężnych

pok. nr 21, I piętro, tel. 25 7575845.

Czy należy zapłacić? Gdzie i w jaki sposób można zapłacić?

Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub stwierdzeniu stanu zaległości - 21,00 zł

Opłata skarbową za wydanie pozostałych zaświadczeń - 17,00 zł - nie podlegają opłacie zaświadczenia wydawane min. w następujących sprawach: alimentacyjnych, opieki, zatrudnienia, świadczeń socjalnych, wynagrodzeń za pracę, nauki, ubezpieczenia społecznego, budownictwa mieszkaniowego.

Opłata skarbową za złożone pełnomocnictwo 17,00 zł - nie podlega opłacie skarbowej pełnomocnictwo udzielane małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Opłatę skarbową można wpłacić na konto, w kasie urzędu w gotówce lub za pomocą karty płatniczej.

Kasa w urzędzie czynna: pon. od 9.00-16.00, wt.-pt. 8.00-14.00

Nr konta: 82 1020 4476 0000 8102 0498 9036 wpłaty dokonywane z kraju

Nr konta: BPKOPLPW 82 1020 4476 0000 8102 0498 9036 wpłaty dokonywane z zagranicy

Jak długo będzie trwać załatwienie sprawy?

Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

W jaki sposób można odebrać dokument/decyzję?

Zaświadczenie zostanie wysłane pocztą na wskazany adres lub może być odebrane osobiście w pokoju nr 21, I piętro Urzędu Gminy.

W jaki sposób można się odwołać?

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Burmistrza Stanisławowa w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia lub odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści. Odwołanie należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w pok. 21, I piętro lub przesłać na adres urzędu. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.

Wzory potrzebnych wniosków formularzy – do pobrania

Wzory wniosków i formularzy są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Stanisławów lub w pok. 21 Urzędu Miasta i Gminy Stanisławów.

<http://bip.stanislawow.eu/479,zaswiadczenia?tresc=2978>

O czym jeszcze warto wiedzieć przy załatwianiu sprawy? Dodatkowe uwagi

Przepisy na podstawie, których załatwiana jest sprawa (podstawa prawna)

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2025 r., poz. 111 ze zm.)

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2025 r., poz. 1154 ze zm.)

Opracował/a kartę usługi:

Wioletta Królak

Zatwierdził/a kartę usługi:

Kierownik Referatu Finansowego