


KARTA INFORMACYJNA

	URZĄD SKARBOWY W DZIERŻONIOWIE	
	Wydawanie zaświadczeń i zgód w sprawie podatku od spadków i darowizn - stan prawny na 01.01.2010 r.	K-029/1
		Obowiązuje od 11.04.2011 r.

I. Kogo dotyczy

Osób (podatników podatku od spadków i darowizn), które ubiegają się o wydanie zaświadczenia ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego lub potrzebujących zgody na zbycie w formie aktu notarialnego praw do spadku albo zbycie lub obciążenie rzeczy lub praw majątkowych nabytych na podstawie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od spadków i darowizn

II. Jakie dokumenty należy złożyć

1. Pisemny wniosek o wydanie zaświadczenia lub zgody, który powinien zawierać:

- dane wnioskodawcy: imię i nazwisko, adres zamieszkania z kodem pocztowym oraz NIP oraz PESEL,
- dane adresata (Naczelnik Urzędu Skarbowego),
- zakres żądania, w tym wskazanie:
 - jakiego rodzaju dokument ma być wydany tj. zgoda czy zaświadczenie,
 - w jakim celu ma być wydane zaświadczenie, czy zgoda,
 - czego sprawa dotyczy czy nabycia tytułem spadku, czy darowizny, czy nieodpłatnego zniesienia współwłasności itp.
 - jaki będzie przedmiot zbycia lub obciążenia (np. czy nieruchomości, czy spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, czy środki pieniężne),
 - numeru decyzji kończącej postępowanie podatkowe w sprawie podatku od spadków i darowizn, daty nabycia tytułem np. spadku / zasiedzenia / darowizny, bądź wskazanie daty wydania postanowienia Sądu Rejonowego o nabyciu tytułem spadku / zasiedzenia, (ewentualnie daty poświadczenia dziedziczenia przez notariusza), bądź wskazanie daty sporządzenia aktu notarialnego oraz nr repertorium gdy nabycie tytułem darowizny / nieodpłatnego zniesienia współwłasności itp.,
- nazwisko i imię spadkodawcy, data zgonu,
- wskazanie sposobu odbioru wydanego zaświadczenia (zgody) (czy osobiście, czy pocztą na adres ..., czy przez pełnomocnika),
- podpis wnioskodawcy.

2. Dowód zapłaty opłaty skarbowej.

III. Gdzie pobrać druki

Nie obowiązują druki urzędowe. Wniosek jest w formie pisma zawierającego dane i opisującego okoliczności wymienione w punkcie II.

KARTA INFORMACYJNA

IV. Termin złożenia dokumentów

Nie obowiązuje termin złożenia wniosku. Podatnik może wystąpić z wnioskiem o wydanie zaświadczenia lub zgody w każdym czasie.

V. Tryb składania dokumentów

Wnioski o wydanie zaświadczenia (zgody) należy składać w organie podatkowym właściwym miejscowo w sprawach podatku od spadków i darowizn.

Wniosek należy złożyć w formie:

- pisma – w siedzibie urzędu skarbowego na sali obsługi klienta, mieszczącej się na parterze pok. nr 100 albo za pośrednictwem poczty,
- lub dokumentu elektronicznego - uwierzytelnionego przy użyciu kwalifikowanego certyfikatu (przy zachowaniu zasad przewidzianych w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym) lub profilu zaufanego ePUAP:
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego (dostępną na platformie ePUAP) – <http://epuap.gov.pl> .

VI. Wymagane opłaty

Należna jest opłata skarbową w wysokości:

- 17,00 zł od każdego zaświadczenia,
- 30,00 zł od każdej zgody.

Opłatę skarbową można wnieść na rachunek bankowy lub w kasie organu podatkowego właściwego dla poboru opłaty skarbowej – Urząd Miasta w Dzierzoniowie.

Dowód zapłaty opłaty skarbowej powinien być dołączony do wniosku nie później niż w ciągu 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty (tj. od chwili złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia lub zgody). Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej.

VII. Termin załatwienia sprawy

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

Organ podatkowy, przed wydaniem zaświadczenia, może przeprowadzić w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

VIII. Sposób załatwienia sprawy

1. Organ podatkowy wydaje zaświadczenie potwierdzające stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania. Zaświadczenie wydaje się w granicach żądania wnioskodawcy.
2. Organ podatkowy wydaje zgodę na dokonanie przez notariusza czynności, jeżeli przedmiotem aktu notarialnego ma być zbycie praw do spadku albo zbycie lub obciążenie rzeczy lub praw majątkowych uzyskanych tytułem m.in. spadku, darowizny.
3. Organ podatkowy odmawia wydania zaświadczenia lub zgody.

KARTA INFORMACYJNA

IX. Forma załatwienia sprawy

Organ podatkowy wydaje zaświadczenie (zgodę) lub postanowienie (decyzję) o odmowie wydania zaświadczenia (zgody).

X. Środki odwoławcze

Odmowa wydania zaświadczenia (zgody) lub zaświadczenia (zgody) o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia (decyzji), na które służy zażalenie (odwołanie) do Dyrektora Izby Skarbowej we Wrocławiu za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego w terminie 7 dni (14 dni) od dnia doręczenia postanowienia (decyzji).

XI. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225, poz. 1635, z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 28 lipca 1983r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. nr 93, poz. 768).

XII. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji w zakresie objętym niniejszą kartą informacyjną udzielają pracownicy urzędu skarbowego w siedzibie urzędu – sala obsługi klienta pok. nr 100 a także pod numerem telefonu – 74 832 84 46.

Niniejsza karta informacyjna ma charakter ogólnoinformacyjny