Świętochłowice, …………………………

**PREZYDENT MIASTA**

**ŚWIĘTOCHŁOWICE**

……………………………………………………………

(imię i nazwisko lub nazwa firmy)

…………………………………………………………..

(PESEL – os. fizyczne; NIP – os. fizyczne

prowadzące dział. gosp., jednostki nie posiadające

osobowości prawnej, os. prawne)

………………………………………………………….

…………………………………………………………

(adres zamieszkania lub adres siedziby firmy)

………………………………………………………..

(nr telefonu)

**WNIOSEK O ZWROT OPŁATY SKARBOWEJ**

Zwracam się z prośbą o zwrot opłaty skarbowej w wysokości …………………………………………………………. zł

(słownie: …………………………………………………………………………………………………………………………………………….)

z tytułu ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

uiszczonej w dniu ……………………………………………. w ………………………………………………………………………………

UZASADNIENIE

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Powyższy zwrot proszę dokonać poprzez: (zaznaczyć właściwe):

1. odbiór gotówki w kasie Urzędu
2. przelew bankowy na wskazany poniżej rachunek:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Załączyć: dowód zapłaty opłaty skarbowej (oryginał)**

……………………………………………………………………

(podpis wnioskodawcy lub pieczęć)

……………………………………………………………………

(nr dowodu osobistego)

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 oraz art. 15 ust.1 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwane w skrócie **RODO** informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Prezydent Miasta Świętochłowice** z siedzibą   
   w Świętochłowicach przy ul. Katowicka 54; e-mail: um@swietochlowice.pl;
2. Prezydent Miasta Świętochłowice wyznaczył inspektora ochrony danych: Mirosław Karwot, e-mail: iod@swietochlowice.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożonym wnioskiem o zwrot opłaty skarbowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązek prawny ciążący na administratorze oraz na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, a także na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane osobom trzecim;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu ustania obowiązku podatkowego, a następnie zarchiwizowane zgodnie z kat. archiwalną B 10 (10 lat);
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (zgodnie z art. 15 RODO), prawo ich sprostowania (zgodnie z art. 16 RODO) oraz prawo ograniczenia przetwarzania (pod warunkiem, że wykaże Pani/Pan jedną z podstaw prawnych zawartych w art. 18 ust. 1 a lub c RODO);
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: PUODO, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z art. 77 RODO;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

…………………………………………………………………..

(data i czytelny podpis)

**POTWIERDZENIE ZASADNOŚCI ZWROTU PRZEZ JEDNOSTKĘ MERYTORYCZNĄ**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................................

Zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu   
(Dz. U. Nr 187, poz. 1330) jednostka merytoryczna jest zobowiązana do przekazania:

1. wniosku lub zgłoszenia albo ich poświadczonych kopii;
2. dokumentu potwierdzającego niedokonanie czynności urzędowej, niewydanie zaświadczenia lub niewydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji);
3. pozostających w aktach – uwierzytelnionej kopii dowodu zapłaty albo dowodu zapłaty opłaty skarbowej, albo kopii dowodu zapłaty tej opłaty.

…………………………………………………………….

1. Pieczęć jednostki merytorycznej
2. Data i podpis pracownika jednostki merytorycznej z podaniem imienia, nazwiska   
   i stanowiska służbowego